

BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2010.év

Készült:

A Szuhakálló községi Önkormányzat a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003 (XI.26) Kormányrendelet 21 §-a, valamint a helyi önkormányzatokról szóló 1990 évi LXV.törvény szerinti 2010 évi Ellenőrzési terve alapján végzett belső ellenőrzéséről.

Az ellenőrzést végezte:

Leskó Andrásné/Kazincbarcika,Vadrózsa út 9./
Kamarai tag könyvvizsgáló
Kamarai ig.szám: 001797
Költségvetési minősítés száma: KM001095
Belső ellenőri regisztrációs száma: 5113518

Az ellenőrzött időszak:

2009.év

Ellenőrzésemet a 2010. szeptember 01-én kelt Belső Ellenőrzési Program alapján végeztem.

Az Önkormányzatnál 2005. december 8- és 21.-e között került sor ÁSZ ellenőrzésre, melynek témája a gazdálkodási tevékenység szabályozottsága szabályszerűsége, a szabályozók jogszabályoknak való megfelelése, a költségvetés végrehajtásának szabályszerűsége, a belső ellenőrzési rendszer működése volt.

Az Ász által vizsgált időszak: 2004. év, valamint 2005. I-III.n.év.

Az Ász összefoglaló jelentése szerint a Polgármesteri Hivatal önkormányzati gazdálkodással összefüggő feladatellátásának szabályozottsága, a feladat-ellátás szabályszerűsége az előírásoknak megfelel.

I. A belső szabályozottság és gazdálkodási fegyelem vizsgálata:

I./1 Az ellenőrzés célja:

A 2009. évi költségvetési beszámoló számviteli előírásoknak való megfelelésének ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja, hogy a megjelölt terület ellenőrzésével iránymutatást adjon a FEUVE fejlesztéséhez, megalapozza a szabályszerűségeen alapuló feladatellátást.

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység:

Polgármesteri Hivatal

Az ellenőrzött időszak:

2009.év

Az ellenőrzés típusa:

Céllenőrzés

Az ellenőrzés módszerei:

Tételes vizsgálat, ill. mintavétel.

Az ellenőrzés ütemezése:

2010.szeptember 15 naptól szeptember 28 napig

Az Önkormányzat rendelkezik a Képviselő-testület által jóváhagyott SzMSz-szel.
A vezetők és a dolgozók hatás- és jogkörét a Polgármesteri hivatal ügyrendje rögzíti.

A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat, melyet az Ámr 17 § (1) Bekezdése 2004. január 1.-jétől ír elő, a jegyző által 2005.junius 15-én hatályba léptetett FEUVE szabályzat tartalmazza.

Az SzMSz mellékleteként került meghatározásra a FEUVE szabályzathoz kapcsolódóan a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje, az ellenőrzési nyomvonal, a belső ellenőrzési kötelezettség, valamint a belső ellenőrzést végzők jogállása és feladatai.

Az operatív gazdálkodással kapcsolatos döntési hatáskörök és felelősségi körök az Ügyrendben kerültek meghatározásra, figyelembevéve az összeférhetetlenség eseteit is.

A jegyző e szabályzat keretében határozta meg a szakmai teljesítés igazolásának módját és az azt végző személyeket.

A szakmai teljesítést igazoló, az érvényesítő, a kötelezettségvállalás és az utalványozás ellenjegyzője, illetve a pénztárellenőr eleget tett a munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatának.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, ellenjegyzést, érvényesítést és a teljesítések szakmai igazolását az arra jogosultak gyakorolták.

A jegyző a saját, valamint az intézmények számviteli rendjének kialakítása során a Vhr előírásainak eleget téve a számviteli politikát, illetve annak részét képező szabályzatokat elkészítette.

A szabályzatok a Számviteli tv. Illetve a Vhr, és Ámr. Előírásainak megfelelnek.

A Vhr előírása alapján a számlarendet elkészítették.

A Polgármesteri Hivatal valamennyi dolgozója rendelkezik munkaköri leírással.

A munkaköri leírások tartalmazzák a folyamatba épített ellenőrzési, egyeztetési feladatokat.

A munkaköri leírásokban és szabályzatokban meghatározott feladatok összhangban vannak.

A pénzügyi-számviteli munkafeladatok elvégzésének folyamatát a jegyző nyomvonal kijelölésével szabályozta.

A számlarendben meghatározott gyakorisággal az előírt egyeztetéseket elvégezték.

A Polgármesteri hivatalnál a számlarendben meghatározott főkönyvi számlákhoz vezettek analitikus nyilvántartást.

A nyilvántartásokat a Vhr 9. sz mellékletében és a számlarendben meghatározott tartalommal és formában vezették.

A főkönyvi és az analitikus nyilvántartások, valamint a bizonylatok adatai közötti egyeztetési szempontokat a számlarendben foglaltak szerint kialakították.

A Polgármesteri Hivatalnál a számlarendben meghatározott havi, illetve negyedéves – gyakorisággal az előírt egyeztetéseket elvégezték.

A 2009.évi beszámoló összeállítását megelőzően a könyvviteli mérleget és a pénzforgalmi kimutatást a Vhr 17. sz melléklete szerinti főkönyvi kivonattal alátámasztották.

A könyvviteli nyilvántartásokban elszámolt gazdasági műveletekről, eseményekről a Számviteli tv. 165 § (1)-(2) bekezdésében előírtak szerinti megfelelő alaki és tartalmi követelmények szerint a számviteli bizonylatokat kiállították.

A bizonylati elvre, bizonylati fegyelemre vonatkozó elírásokat betartották.

A Vhr 51 § (1) bekezdés a) pontjában előírtak alapján a költségvetési pénzforgalmat érintő gazdasági események bizonylati adatai a készpénzforgalom esetében a pénzmozgással egyidőben a bankszámlák esetében a pénzügyi értesítést követően rögzítették a főkönyvi könyvelésben.

AVhr 51 § (1) bekezdés b) pontjában előírtaknak eleget téve az egyéb gazdasági műveletek bizonylatainak adatait, illetve az analitikus nyilvántartásokból készített összesítő bizonylatok adatait az adott negyedévet követő hó 15. napjáig rögzítették.

A Polgármesteri hivatal a vizsgált időszakban vállalkozási tevékenységet nem végzett.

A számviteli politikájában a Vhr 8.§ (8) bekezdésében rögzítettek alapján meghatározásra került a mérlegkészítés időpontja (február 28.) figyelembevételével a költségvetési beszámoló elkészítésnek határidejét.

Az Önkormányzatnál a 2009.évi kötelezettségvállalásokról kötelezettségvállalási bizonylat kiállításával - értékhatárra tekintet nélkül, -teljeskörű nyilvántartást vezettek.

A bizonylaton rögzítésre kerül a kötelezettség nyilvántartási sorszáma, az előirányzat megjelölése, a kötelezettségvállalás célszerűségét megalapozó eljárás indoklása, fizetés módja, megrendelés módja, kötelezettségvállaló és ellenjegyző aláírásával.

Utasításra történő ellenjegyzés a vizsgált időszakban nem volt.

A 2009.évi költségvetés végrehajtása során a képviselő-testület által meghatározott kiemelt előirányzatokat nem lépték túl.

Összességében megállapítom, hogy az Önkormányzat 2009. évi költségvetési beszámolója a számviteli előírásoknak megfelelően lett összeállítva, az analitikus nyilvántartások vezetése a számviteli politikában, illetve a számlarendben rögzítettek szerint szabályszerű volt a vizsgált időszakban.

I./2 Az ellenőrzés célja:A készpénzellátmány kezelésének szabályszerűsége, a számviteli és bizonylati fegyelem betartása.

Az analitikus nyilvántartások vezetésének módja, rendje, a pénzforgalom során a számviteli és bizonylati fegyelem betartása.

Az ellenőrzés célja, hogy a megjelölt terület ellenőrzésével iránymutatást adjon a FEUVE fejlesztéséhez, megalapozza a belső szabályzatokon alapuló általános feladatellátást.

Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység.

Polgármesteri Hivatal

Az ellenőrzött időszak:

2009.év Mintavétel, ill.
2009.év június és 2009. december hó pénztárbizonylatainak tételes ellenőrzése
Valamint 2009. június és 2009 december havi banki bizonylatok tételes ellenőrzése

Az ellenőrzés típusa:
Céllenőrzés

Az ellenőrzés módszerei:
Tételes vizsgálat, ill. mintavétel

Az ellenőrzés időtartama:
2010. szeptember 3-tól szeptember 25-ig

Ellenőrzési megállapításaim:

Polgármesteri Hivatal készpénzellátmányának felhasználása, bizonylatolása:

A vizsgált időszak bizonylatainak tételes ellenőrzése során megállapítottam, hogy az ügyrendben foglaltaknak megfelelően minden egyes pénztárbizonylaton a kiadások és bevételek esetében szerepel.

- érvényesítő
- utalványozó
- ellenjegyző
- pénztárellenőr
- pénztáros, ill
- a könyvelő aláírása.

Tételesen ellenőriztem a vizsgált időszakban az elszámolásra kiadott összegek bizonylatolását.

Jellemzően utólagos elszámolásra az óvodai konyha esetében kerül sor, illetve a hivatali kiadások fedezetére a kisegítő alkalmazott vesz fel alkalmanként előleget maximum 30 napra. Hó végével minden esetben a kiadott előleggel elszámolnak a dolgozók.

Ellenőriztem a pénztárhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartás vezetését is, melyben a felvett összeg, a kiadás dátuma, a pénztárbizonylat száma megjelölésre került, illetve elszámolás esetén a felhasznált összeg a bevételi bizonylat megjelöléssel.

2009 június havi pénztárbizonylatok ellenőrzése:

Megállapításaim:

1./ 2009. június 02.án Sodexo étkezési utalvány számla került kifizetésre 44.940 Ft összegben. A számlán 42 db étkezési utalvány lett leszámolva 1000 Ft/db egységen.

A pénztárbizonylat mögött található a szabályszerűen kiállított Átvételi elismervény az érintett dolgozók sajátkezű aláírásával, miszerint a 7 fő dolgozó egyenként 6.000 Ft értékű utalványt átvette a pénzügyi főelőadótól, 2009.június 02-án.

A kezelési költség megfelelő költséghely megjelöléssel elszámolásra került.

2./ 2009. június 3.-án bérlet térítés címén kifizetés történt a bemutatott Borsod Volán Zrt – Hivatal nevére – kiállított számlája alapján két hivatali dolgozó részére. Az egyik esetben a térítés 80 %-os, míg a másik dolgozó esetében 100%-os volt. Hiányolom a kifizetés előtt a 80-ill. 100%-os térítés megjelölését esetleges indoklással együtt. Ugyanezt tapasztaltam a jun.4-én kifizetett 12.000 Ftos bérlet térítés esetében, a dolgozó ez esetben is 80%-os térítésben részesült.

Ugyanez a megállapításom a december havi bérlet térítésnél is: /Fóris Józsefné 80%, Pollákné Nagy Beáta 80 %-os ,Kiss Anita 100%-os térítésben részesült , mely a kifizetés előtt nem lett megjelölve./

Szóbeli tájékoztatás alapján megtudtam, hogy a különböző térítés oka az volt, hogy az egyik dolgozó támogatott a Munkaügyi központ által, és a kapott támogatás 100%-os, így a térítése is ennek megfelelően lett meghatározva.

3./ 2009.június 05-én készpénzfelvétel történt 100.000 Ft összegben az OTP- Költségvetési elszámolási számláról, az Otp-által adott kifizetési értesítő alapján.

Az összeg késedelem nélkül bevételezésre került az intézmény pénztárába.

Ugyanezt tapasztaltam, a 2009. június 09-i 150.000 Ft-os kp ellátmány bevételezése során is.

További készpénzfelvelek 2009.június 16-án 150.000 Ft összegben, melyet utólagos elszámolásra falunapi rendezvényre Váncza Györgyné részére került kifizetésre.

Az utólagos elszámolásra felvett összeget szabályosan felvezették az analitikus nyilvántartásba, melyet leellenőriztem.

4./2009.június 19-én kp felvételre került sor, melyből a mozgáskorlátozottak részére 434.000 Ft támogatás került számfejtésre és kifizetésre.

Tételesen ellenőriztem a kifizetések szabályszerűségét. A pénz átvételét minden esetben az érintett személy, ill. akadályoztatása esetén az egyszeri alkalomra szóló szabályosan kitöltött meghatalmazás kitöltésével a meghatalmazott írta alá.

5./ 2009.június 5-én szabályosan megrendelt zászlók leszállítására került sor, utánvétellel 21.530 Ft összegben.

Konkrétan 6 db Címer nélküli Magyar nemzeti, és 1 db Eu –s zászló beszerzéséről, ill. elkészítéséről volt szó. A megrendelést, ill. a készpénzes számlát polgármester úr utalványozta, „kifizetés eng. „ megjegyzéssel. Hiányolom a zászlók átvételének igazoltatását a hivatali, vagy a kisegítő személyzet részéről.

Az ellenőrzést követően a hivatali dolgozó, gazdaságvezető részéről a zászlók átvételre kerültek, mivel onnan történik a zászlózás, és oda is kerülnek vissza.

6./ 2009.június 09-én 50 db számlanyomtatvány vásárlására került sor. /B.10-06/V/S/ÚJ megjelöléssel.

0019529-0019578 sorszámig. A számla beszerzésről kiállított nyomtatványellátó készpénzes számláján szabályos az utalványozás, és a nyilvántartásba vétel is hitelesen igazolásra került a gazdaságvezető részéről történt aláírással.

Megállapításom szerint, - az idevonatkozó előírásoknak megfelelően, a szigorú nyilvántartási kötelezettségének eleget tett az intézmény.

7./2009.június 24-én kiadási pénztár bizonylatok és időszaki pénztárjelentés nyomtatvány beszerzése történt.

A számlán a kifizetés utalványozásán túl feltüntetésre került, - az előírásoknak megfelelően -, hogy a bizonylatokat nyilvántartásba vették a szigorú számadású bizonylatok között.

8./ 2009. június 30-ával óvodáztatási támogatás került kifizetésre két személy részére: Lakatos János 20.000 Ft, Sümegi Zita 10.000Ft támogatásban részesült. A számféjtés mögött készpénzfizetési jegyzéken a kifizetés tényét szabályosan aláírták a támogatottak, hiányolom a polgármester úr részéről az indoklást, határozatot, mint a rászorultság igazolását. Szóbeli tájékoztatás szerint a határozatot a könnyebb adminisztrációs kezelhetőség miatt, a támogatás lehívásához szolgáló dossziéban tárolják, melyet bemutattak.

9./ 2009.június 25-én Vancza Györgyné részéről ellátmány visszavétre került sor 150.000 Ft összegben. Az összeget falunapi rendezvényre vette fel. Különböző számlákkal számolt el az összeg felhasználásáról.

Ezek: élelmiszer költség, különböző műszaki cikkek tombolához, Tesco-s vásárlások Továbbá: különböző egyszer használatos poharak, gyorsmasni, díszítő anyagok, ellenőrző sorszámötomb/tombolához, egyéni vállalkozóktól termelői borokat vásárolt.

A rendezvényen történt kifizetési számlákat minden esetben utalványozta polgármester úr, ezen túlmenően - az előző évi ellenőrzési megállapításomat figyelembevéve -, a falunapi rendezvényről egy összevont kimutatást készült a felmerülő kiadásokról, a vásárolt termékek megnevezésével, jelentősebb tételek feltüntetésével.

Formai hibának tartom, hogy ezt az összesített kimutatást senki sem írta alá – még a készítője sem.

Az összesítő kimutatást a felvetésemre hitelesítette a gazdaságvezető.

2009. december havi pénztárbizonylatok ellenőrzése:

10./ A 2009.december havi étkezési utalványok dolgozók részéről szabályosan kifizetésre, és átvételre kerültek. 36.000 Ft összegben, kezelési költség elszámolása mellett.

11./2009. december 03-án közhasznú illetmények kifizetésére került sor, 1.136.645 Ft összegben. A fizetési jegyzéken minden esetben az érintett személy aláírta, a kifizetés szabályosan megtörtént.

Ugyanez mondható el az 1.385.170 Ft összegű rendszeres szociális segélyek kifizetése, illetve a 719.200 Ft összegű gyermekvédelmi kedvezmény tekintetében is, egy-két esetben csatoltak hozzák kifizetéskor egyszeri alkalomra szóló meghatalmazást, így a pénzfelvétel szabályos volt.

A csatolt fizetési jegyzék közli a dolgozók részére történő kifizetésre kerülő illetményeket, Ft összegben, és címletenként bontásban is.

A jegyzékkel kapcsolatos megállapításom, hogy nem veszi figyelembe a jegybanktörvény 31§ (1) bekezdését, miszerint 2008.március 1-vel az 1 és 2 forintosok elvesztik törvényes fizetőeszköz jellegüket, így a kerekítés szabályait kell a fizetéseknel alkalmazni, amit viszont a jegyzék nem közöl.

Kézzel utána korrigálva kerül a borítékba a címletek alapján az illetmény. Valószínű programozási lemaradás okozza a fentieket. Javaslatom, hogy kezdeményezzék a szoftver módosítását a jogszabálykövetés miatt.

Egyébként a kifizetésnél kézi számolással helyesen alkalmazták a kerekítés szabályait, és a pénz átvételét igazoló aláírások is rendben voltak.

A kifizetések minden esetben hitelesek, aláírással igazoltak voltak, egy esetben csatoltak szabályos meghatalmazást az érintett jogosulttól.

Megállapítottam, hogy a hivatal dolgozói különös gondossággal, és szabályok maradéktalan betartásával járnak el a különböző ellátások kifizetésénél, ami elismerést érdemel.

12./2009.december 03-án 9 fő konyhai kisegítő és hivatali dolgozó, karbantartó és egészségügyi dolgozó részére 180.000 Ft vásárlási előleg lett kifizetve munkaruha juttatási előleg címén, - a munkaruha szabályzatban foglaltaknak megfelelően-.

A kifizetett előleget szabályosan nyilvántartásba vették az utólagos elszámolásra kiadott összegekről vezetett analitikus nyilvántartásba, a nyilvántartás szerint a dolgozók december 31-én a felvett összeggel elszámoltak, a vásárlásról leadott számláknak megfelelően.

2009 évben az analitikus nyilvántartás szerint, 30 napot meghaladó vásárlási előleg nem volt.

13./2009.december 29-én különböző segélyek kerültek kifizetésre 1.448.095 Ft összegben. Tétélesen ellenőriztem a kifizetések szabályszerűségét. A pénz átvételét az érintett személy, ill. akadályoztatása esetén az egyszeri alkalomra szóló szabályosan kitöltött meghatalmazás kitöltésével a meghatalmazott írta alá.

A pénztárbizonylatok tétéles ellenőrzése során megállapítottam, hogy azok szabályszerűen lettek kiállítva, - a fent megjelölt esetektől eltekintve,- minden esetben eredeti bizonylatokkal, számlákkal igazolva a kiadások hitelességét, a pénztárbizonylatokon minden esetben utalványozó, ellenjegyző pénztáros, pénztárelenőr, és könyvelő aláírása az előírások szerint fellelhető.

Általános érvényű előírás az utalványozási renddel kapcsolatban, hogy a jegyző **ellenjegyzésre** felhatalmazza a **gazdálkodási feladatokat ellátó főelőadót**, azon polgármester által utalványozott kiadások esetében, melyek a **jegyző** személyét érinti, valamint a **polgármester** személyét érintő, jegyző által utalványozott kiadások ellenjegyzésére.

14. 2009.június 09-én a hivatal jegyzője részére kifizetett 21.920 Ft összegű saját személygépkocsi költségtérítése esetében is fennáll, a gazdaságvezető részéről történt ellenjegyzés, polgármester úr utalványozásával.

A kifizetés szabályos volt.

15./ 2009.junius 12-én Tinyó Ottó polgármester úr részére kifizetésre került 1.730 Ft összegben különböző irodaszer, melyet ez esetben Jegyző úr utalványozott megbízva egyidejűleg az ellenjegyzéssel a hivatal pénzügyi vezetőjét. Ennek megfelelően szabályos volt a kifizetés.

Ugyanezt tapasztaltam a 2009.junius 16-i hivatali gk. üzemanyag-vásárlásnál is, miszerint a kifizetés polgármester úr részére történt, jegyző úr utalványozásával, és a gazdaságvezető ellenjegyzésével.

Az előírásoknak megfelelően legalább negyedévenként pénztárellenőrzésre kerül sor, melynek keretében tételes pénztárrovancsot tart a kinevezett pénztárellenőr, a jegyző úr jelenlétében.

A vizsgált időszakban erre 2009.június 30.-án, és december 31-én került sor a pénztárhoz csatolt Ellenőrzési Jegyzőkönyv tanúsága szerint.

Megállapításra kerül a pénztárkönyv szerinti záró pénzkészlet:2009.június 30-án 110.565 Ft

A jegyzőkönyv tanúsága szerint címletenkénti ellenőrzött készpénzkészlet: 110.565 Ft

Eltérés nem volt.

2009.december 31-i pénztárellenőrzésről készült jegyzőkönyv szerint:

Pénztárjelentés szerinti készpénzkészlet: 248.910 Ft

Ellenőrzött készpénzkészlet: 248.910 Ft

Eltérés nem volt. Jelenlévők: Pénztáros, Pénztárellenőr, Jegyző.

Banki bizonylatok ellenőrzése:

Vizsgált időszak:

2009.június havi banki bizonylatainak tételes ellenőrzése

Általános tapasztalat, hogy a vizsgált időszakban a kifizetésre kerülő átutalásos számlák utalványozása, ellenjegyzése megtörtént.

A kifizetésekhez minden esetben csatolva van az ügyrendben előírt „Utalvány és könyvelési utasítás”, melyet minden esetben szabályszerűen aláírt az utalványozó, ellenjegyző és könyvelő.

Ezen túlmenően minden egyes kifizetéshez csatolva van a Kötelezettségvállalási bizonylat, mely hitelt érdemlően bizonyítja, hogy a kifizetés a kötelezettség-nyilvántartásba felvezetésre került.

Általános érvényű megállapítás, hogy a számlák igazolása, utalványozása Polgármester úr részéről megtörtént.

16./ 2009. június 05-én	100.000 Ft
június 09-én	150.000 Ft
június 16-án	550.000 Ft
június 19.én	500.000 Ft készpénz felvételre került sor, kp felvét címen.
2009. december 03-án	3.500.000 Ft illetmény, segély, kp. Felvét
2009.december 15.-én	230.000 Ft
2009.december 18-án	100.000 Ft

Minden esetben a felvett összeg késedelem nélkül szabályosan bevételezésre került a hivatal pénztárába, melyet a banki bizonylat mellé csatolt pénztár-bevételezési bizonylat másodpéldánya az un. Nyugta igazol.

17./2009.junius 04-én postai befizetések lettek könyvelve a banki jóváírások között.

26.250 Ft un. Csekkes befizetés történt területhasználati díj befizetése megjelöléssel.

Az összesített csekk mögött készpénzes számlák lettek csatolva.

Hiányosságként állapítom meg, hogy a készpénzes számlák ezen példányain a hivatal részéről nem szerepel megjelölés, vagyis a számla kibocsátó nem lett feltüntetve.

Egyébként a számlák keltezése 2009.május 31., feltehetőleg az első munkanapon lettek befizetve az önk. Számlájára a falunapi búcsú rendezvényen árusok által befizetett területhasználati díjak.

A számlákra a kibocsátó, -hivatal bélyegzőjét jelenlétemben pótolták, egyébként a számlák eredeti példányain ez szerepelt, csak a másolati, Önkormányzati példányokról maradt le.

18./2009.junius 18-án Sodexo Pss Hungária Kft részére ajándékutalványok ellenértékéként 366.180 Ft összegű számla lett kiegyenlítve.

A leszámolt ajándékutalványok szabályosan kiállított és aláírt Átvételi elismervényeken elszámolásra és átadásra kerültek a hivatali dolgozók részére.

A kifizetés utalványozása, ellenjegyzése szabályos volt:

A polgármester úr részére számfejtett és átadott ajándékutalványokhoz 46/2009. (VI.18) SZ. képviselő testületi határozat lett csatolva, utalványozó ez esetben a jegyző úr volt, egyéb, dolgozókat érintő ajándékozások esetében pedig utalványozó a polgármester úr, ellenjegyző pedig a hivatal jegyzője volt.

19./ Tétéles ellenőrzés során megállapítottam, hogy az óvodai beszerzések esetében az óvoda élmezővezetője a kiszállított áru tétéles átvételét igazolja az árut kísérő szállítólevélen, „Az árut mennyiségileg és minőségileg is felhasználásra átvettem „ felirattal, és kézjeggyével látja el, majd a leigazolt szállítólevelet a központi adminisztrációhoz juttatja.

A beérkezett számlához a számlaellenőr minden esetben csatolja, és „ a szállítólevél és a leszámolt mennyiség megegyezik „ felirattal, valamint kézjeggyével látja el megkapott szállítói számlát a leszállított élelmiszerekről.

Így megállapítottam, hogy a kifizetés minden esetben indokolt, és a hivatal részéről igazolt volt a vizsgált időszakban.

A kialakított gyakorlat biztosíték arra vonatkozóan, hogy hiányosan, vagy nem megfelelő mennyiségben leszállított áruszámla kifizetésre ne kerüljön.

Összességében elmondható, hogy a bank forgalmi bizonylatok vezetése szabályszerű, -az említett esetektől eltekintve- utalványozásuk ill. ellenjegyzésük szabályszerű volt a vizsgált időszakban.

Az Önkormányzat a -2007.juniusában kötött megállapodásig- a Zöld Titkok Kastélyóvodája részben önállóan gazdálkodó intézményt működtetett

Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal végezte el.

A korábbi időszakhoz képest változást jelentett, hogy a Gárdonyi Géza Általános Iskola gazdálkodásával kapcsolatos teendők 2006. szeptember 01-től intézmény racionalizálási átszervezések miatt kikerült az önkormányzat feladatai közül, és Kazincbarcikai önkormányzati társulással tagiskolaként működik tovább.

Az óvodai konyha gazdálkodás szabályszerűségi ellenőrzése:

Az óvodai konyha készpénzellátmányának bizonylatolása, az elszámolás szabályszerűsége:

Általános gyakorlat szerint hó elején készpénzellátmányt vesz fel a konyha gazdasági vezetője a várható dologi és élelmezési kiadások fedezetére.

A felhasznált összeg Rovatelszámolás Ív vezetésével bizonylatolva kerül elszámolásra az önkormányzat központi pénztára felé.

A felvett ellátmány felhasználása megbontásra kerül fenntartási és élelmezési kiadásokra. Ennek megfelelően kerül az utólagos elszámolásra felvett összeg felvezetésre a központi pénztárhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartásba.

A felvezetett számlákat az élelmezésvezető „a beszerzés szükségességét és felhasználást igazolom „ megjegyzéssel, és kézjeggyével látta el.
A számlák alakilag, tartalmilag szabályosak, felvásárlási jegyre történő beszerzés esetében az östermelő részéről szabályosan lettek kiállítva.

A konyha fenntartására fordított kiadások elszámolása számszakilag helyes, minden esetben igazolt kiadások kerültek a Rovatelszámolás Íven feltüntetésre.

A beszerzési számlákon a „felhasználás szükségességét igazolom” Bezsilla Jánosné gazdaságvezető aláírása szerepel minden esetben
Ez esetben saját magát igazolja, hiszen a pénz felvevője is ő volt.

Óvodai élelmiszer-és fenntartási beszerzésre felvett ellátmány elszámolása

<u>2009.június hóban</u>	<u>2009.december hóban</u>
<u>Ellátmány:</u>	
(06.03):/874962.sz.biz. 50.000	12.03.50.000
Élelmiszer:45.000	Élelmiszer: 45.000
Fenntartás: 5.000	Fenntartás: 5.000
<u>Felhasználás:</u>	
(06.30)0875034.sz.biz	(12.22) 958.354 sz.biz
Élelmiszer:44.506 Megtak. 494	Élelmiszer: 60.623 Tullép.15.623
<u>Fenntartás: 6.390 Tullép. 1.390</u>	<u>Fenntartás: ---- Megtak:5.000</u>
<u>Összesen: 50.896 Tullép. 896</u>	<u>Összesen: 60.623 Tullép.10.623</u>

Megállapítom, hogy a konyha alapnyilvántartásának szabályszerűsége megfelelő. A rovat-elszámolás vezetése szabályos, az előírásoknak megfelelő volt vizsgált időszakban.
Minden egyes kiadás mögött szabályszerűen kiállított számlák, felvásárlási jegy, található.
A felvett összeg bruttó elszámolás módszere alapján a házipénztárba visszavételezésre került.

A felvett ellátmány az utólagos elszámolásra kiadott összegek nyilvántartásában szabályszerűen dokumentálva lett, elszámolása követhető.

A hó végi elszámolást a gazdaságvezető ellenőrizte, és kézjeggyével látta el.

II. A gazdálkodási fegyelem vizsgálata:

Az ellenőrzés célja:

Az intézményi térítési díjak megállapítása helyességének vizsgálata.
A térítési díjak szedése során a számviteli és bizonylati rend betartásának ellenőrzése
A térítési díj és a hátralékosok nyilvántartásának ellenőrzése.

Az ellenőrzött szerv:

Konyha, ételmezésvezető

Az ellenőrzött időszak

2009.év január hónap

Az ellenőrzés típusa:

Céllenőrzés

Az ellenőrzés módszere:

Tételes vizsgálat ill. mintavétel

Az ellenőrzés ütemezése:

2010.szeptember 1-25-ig

A Szuhakálló községi Önkormányzat képviselő-testületének 105/2008.(12.11.) számú képviselő-testületi határozata állapította meg 2009 évre vonatkozóan a Szuhakálló községi Önkormányzat által fenntartott Óvodai konyha által biztosított, gyermek- alkalmazotti- és vendégétkeztetés nyersanyagnormáinak, térítési díjainak és az alkalmazottak étkezési kedvezményeit, juttatásait

A térítési díjak nyilvántartásával és számfejtésével kapcsolatos feladatokat a MENZÁS térítési díj nyilvántartó program „Térítési díj elszámolása közoktatási intézmények (iskolák, kollégiumok, diákotthonok, óvodák, bölcsődék) részére,” segítségével végzi az óvodai gazdaságvezető./Verzió: 5.01(1992-2009)

A vizsgált időszakban a program kellőképpen történő megismerése, elsajátítása történt.
A kialakított gyakorlat szerint az ételmezésvezetővel történő előzetes egyeztetést követően, a havi gyermekétkeztetési- és alkalmazotti térítési díjakról az önkormányzat számlát állít ki, melyet az Összevont Óvodák és az Ádám Jenő Általános Iskola átutalással teljesít a helyi Önkormányzat felé. Ezen tételekből hátralék nem képződik, tekintettel arra, hogy az Összevont Óvodák és az Ádám Jenő Általános Iskola időben, pontosan utal a kiszámlázott tételek szerint, a gyermek- és alkalmazotti étkeztetések miatt.

A térítési díjak megállapítása a következő kategóriákban történik:

Vendégek
Szociális étkezők
Konyhai dolgozók
Kihordásos

A kialakított gyakorlat szerint a tárgyhavi térítéseket a tárgyhót követő hó 5-ig kiszámlázza a gazdaságvezető, és beszedi a térítési díjakat készpénzes számla ellenében.

2009.évi január havi számlák ellenőrzése:

<u>Vendég ebéd:</u>	1 szla	Csóré Miklós	12.520
	2.szla	Mitró János	12.520
	3.szla	Rácz Károly	6.260
	4.szla	Zelena Miklósné	12.520
		<u>Összesen:</u>	<u>43.820</u>
<u>Befizetés: 20/ banknapló 2009.02.20</u>			<u>43.820</u>
		Eltérés:	0

Tételesen egyeztettem a számítógépen fellelhető analitikus számlanyilvántartóval a felhasznált számlaszámokat, és a befizetést.

Megállapítottam, hogy az időszakra később is adott ki befizetett számlákat, ill. számlaszámokat a nyilvántartás szerint, melyeket a későbbi / márc. havi / befizetésekkel együtt kezel.

Így meglehetősen nehéz a pénzügyi ellenőrzés, mivel a tárgyhavi befizetésekkel együtt kezelte az elmaradt, később teljesített befizetéseket is.

Ezen a gyakorlaton időközben már változtattak, pontosan a szoros ellenőrzés megvalósítása miatt.

Szociális étkezők által fizetett térítési díjak:

	19 szla	8.160
	22 szla	3.435
	23 szla	8.590
	25 szla	3.435
	27 szla	3.435
	28 szla	3.435
	29 szla	8.590
	31 szla	8.160
	32 szla	8.590
	33 szla	6.875
	34 szla	6.015
	35 szla	8.160
	<u>36 szla</u>	<u>8.160</u>
	<u>Összesen:</u>	<u>85.040</u>
Befizetés:	2009.02.20	76.880
	<u>2009.03.20</u>	<u>8.160</u>
	<u>Összesen:</u>	<u>85.040</u>
	Eltérés:	0

Ebben az esetben is a következő havi térítési díjakkal együtt került befizetésre a tárgyhavi. Ez a helyzet az egész éves befizetést jellemezte, ami megnehezítette a pénzügyi ellenőrzést.

Konyhai dolgozók térítése:

Január havi számlák összesen:	820 Ft
Befizetve: 2009.02.20-án	820 Ft

Kihordásos:

Számlák összesen:	4.225
Befizetve:2009.02.20-án	3.745
2009.03.20-án	<u>480</u>
Befizetés összesen:	4.225

Összességében megállapítható, hogy a kiszámlázott térítési díjak befizetésre kerültek A vizsgált időszakban eltérést nem tapasztaltam.

Helytelen gyakorlatnak tartottam, hogy az időszakra későbbi sorszámmal is adtak ki számlákat az felhasznált számlaszámok listája alapján.

Ezt a gyakorlatot az élelmezésvezető szerint 2010-ben már nem folytatták, tárgyhavi ételadagokat, tárgyhóban kiszámlázzák.

A hiányzó számlaszámokat is tételesen leegyeztettem, az időszakra később kiadott érvénytelen számlák között szerepeltek.

2010-ben a gazdaságvezetés tájékoztatása szerint sokat szigorodott a térítések számlázása, és ezzel kapcsolatos adminisztráció.

Folyamatosan figyelemmel kísérik az esetleges nemfizető ebédelőket, és hátralék esetén megvonják az ebédelés lehetőségét és megkísérik a térítési díjhátralék végrehajtását.

Összességében megállapítottam, hogy a tapasztalt adminisztrációs hiányosságok miatt a térítési díjak szedése és nyilvántartása a vizsgált időszakban pontosításra szorult, melyen azóta már szigorítottak, és 2010-ben kijavítottak.

A pénzügyi-gazdasági vezetés fontos feladatának tekinti a beszédett térítési díjak szedése során a számviteli és bizonylati rend betartásának, valamint a hátralékosok nyilvántartásának ellenőrzését.

Kazincbarcika, 2010. szeptember 30.

Leskó Andrásné
Bejegyzett könyvvizsgáló
Kam.ig.sz.001797
Költségv.min.szám:KM001095

Ellenőrzési jelentés 2010. év

I.

1.) Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység: Polgármesteri Hivatal

2.) Az ellenőrzés célja: Az iktatási és irattározási tevékenység jogszabályi, az egyedi iratkezelési szabályzatnak való megfelelése.

A szociális étkeztetésre való jogosultság megállapítására és folyósítására vonatkozó szabályok, az ügyintézési határidő betartása.

3.) Az ellenőrzött időszak: 2009. év

4.) Az ellenőrzést végezte: Dr. Herczeg Tibor jegyző

5.) Az ellenőrzés típusa: céllellenőrzés

6.) Az ellenőrzés mélysége: tételes, szűrőpróbaszerű

7.) Az ellenőrzés időpontja: 2010.október 15-30.

8.) Vizsgált munkáltatói dokumentumok:

II. A vizsgálat megállapításai:

Szociális étkeztetés esetén ellenőrzött területek:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoc.tv.) 20. §-ában előírt 2007. évi személyi nyilvántartás.
- A Szoc.tv. 94. § (1) bekezdés a) pontja szerinti egyedi határozatok.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 4. számú mellékletében előírt nyilvántartás (Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló).
- A Szoc.tv. 62. § (1) bekezdése alapján a szociális rászorultság igazolásának dokumentumai.

Az Önkormányzat 2009. évben a szociális étkeztetést Kazincbarcika Város Jegyzője által kiadott 6474-2/2007.IO. számú, 2007. szeptember 28-án kelt határozattal módosított és 6474-1/2007.IO. számú, 2007. szeptember 27-én kelt határozattal kijavított 7207/2005/IO. számú, 2005. január 31-én kelt, működési engedély alapján látta el. Az ellátottak engedélyezett száma: 40 fő. A működési engedély alapján az ellátási terület Szuhakálló község közigazgatási területe.

A szociális étkeztetést az Önkormányzat a fenntartásában lévő Óvodai konyha telephelyén keresztül biztosította.

Az ellátottak éves száma az önkormányzati szinten a vezetett nyilvántartás alapján - a tényleges igénybevétel szerint - és a 2009. évi Kvtv. előírásainak megfelelően került megállapításra, az étkezési napok számával, 251-gyel osztottan.

Szociális étkezésben részesülők száma 2009. év viszonylatában: 17 fő

2009. évben 4.049 ételadag került kiosztásra szociális étkezés körében.

Az önkormányzat 2009. évi költségvetésében 1.090 E Ft állami normatív támogatás került bevételi előirányzatként meghatározásra. A 2009. évi zárszámadási rendelet, a tényleges igénybe vételhez igazodva 1.066 E Ft teljesítést rögzített.

Szuhakálló Községi Önkormányzat Képviselő-testületének többszörösen módosított 13/2003. (VII. 29.) számú rendelete szól a szociális rászorultságtól függő pénzben és természetben nyújtott ellátásokról, amelynek 18. §-a tartalmazta az étkeztetés igénybevételének feltételeit.

A rendelet 22. § (2) c) pontja szabályozza a szociális étkezésért fizetendő térítési díjakat és 1. számú (2009. május 1 -jétől hatályos) melléklete az igénybe vehető kedvezmények mértékét.

Térítési díj:

A kategória (nyugdíjminimum 150%-ig -42.750)	B kategória (nyugdíjminimum 150-300% 42.751-85.500)	C kategória (nyugdíjminimum 300%-a felett 85.501-)
512	553	620

Jövedelem alapján biztosított személyi térítési díj csökkentés

Egy főre eső jövedelem	A személyi térítési díj megállapításánál az intézményi térítési díj %-a		
	A kategória (nyugdíjminimum 150%-ig 512	B kategória (nyugdíjminimum 150-300% 553	C kategória (nyugdíjminimum 300%-a felett 620
Öregségi nyugdíj 100 %-a alatt	40 %	-	-
Öregségi nyugdíj 100 -130 %-áig	50%	-	-
Öregségi nyugdíj 130 -150 %-áig	60 %	-	-
Öregségi nyugdíj 150 - 200 %-áig	-	70 %	-
Öregségi nyugdíj 200 - 250 %-áig	-	80 %	-
Öregségi nyugdíj 250 - 300 %-áig	-	90 %	-
Öregségi nyugdíj 300 %-a felett	-	-	100 %

A szociális étkezésben részesülőkről egyedi határozatokkal, kérelemre induló eljárásban született döntés, átruházott – polgármesterre – hatáskörben, az Sztv. 94. § (1) bekezdés a) pont és 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 18. § (2) bekezdés szerint.

A szociális étkeztetésben részesülők szociális rászorultsága az Sztv. 62. §(1) bekezdés szerint valamennyi esetben, a helyi rendeletben szabályozott feltételeknek megfelelően alátámasztott volt, rászorultságuk megállapítható.

Az étkezők által fizetendő személyi térítési díj – a helyi rendeletben szabályozott kedvezmények figyelembe vételével – helyesen került megállapításra.

Ügyintéző vezette a Szoc.tv. 20. §-ában előírt személyi nyilvántartást a jogszabályban meghatározott adattartalommal.

Szociális étkezés tárgykörben született elsőfokú határozatok szám: 24 db

Jogorvoslati eljárás nem indult.

Az étkezőkről az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 4. számú melléklete szerinti "Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló" nyilvántartást az élelmezésvezető vezette.

Egy ellátottat naponta csak egyszer vett figyelembe. Az éves ellátotti létszám (mely az önkormányzati szintű elszámolás alapja) a vezetett nyilvántartás alapján - a tényleges igénybevétel szerint – került megállapításra.

A tárgykörben a Magyar Államkincstár Észak-magyarországi Regionális Igazgatósága 2009. szeptember 23-án, Kazincbarcika város jegyzője, mint engedélyező hatóság és a Miskolci Családsegítő Szolgálat, Regionális Módszertani Központ és Gyermejköltségi Szolgálat Megyei Módszertani Központ 2009. április 23-29-én tartott átfogó, részletes helyszíni ellenőrzést 2007-2008. évek vonatkozásában.

Az ellenőrzések hiányosságot nem tártak fel. A feladatellátás jogszabályi megfelelőségét az ellenőrzést végző szervek minden esetben megállapították.

Iktatás, irattározás

Az ellenőrzés az iratkezelés folyamatára és arra terjedt ki, hogy az iratkezelés gyakorlati alkalmazása megfelel-e a vonatkozó jogszabályokban, szabályzatokban lévő rendelkezéseknek.

Az ellenőrzés megállapításai a következők:

A polgármesteri hivatalnál a papíralapú és az elektronikus iktatás párhuzamosan került alkalmazásra. 2009. évben manuális, illetőleg számítógépes iktatási, nyilvántartási rendszer működött. A beérkezett beadványok, küldemények az iratkezelést végző ügyintéző által kerültek iktatásra.

Az elektronikus iktatórendszerhez való funkcionális és hozzáférési jogosultságok névre szólóan kerültek dokumentálásra. A jogosultságok beállítása, illetve módosítása - a jegyző engedélyét követően - a rendszergazda feladatát képezte. A funkcionális és a hozzáférési jogosítványok az adott szintekhez, szerepekhez igazodóan az Iratkezelési Szabályzatban pontosan meghatározásra kerültek.

Az ügyiratkezelés folyamatában az intézkedések, aktusok a hatályos jogszabályok és a Szabályzat előírásain alapultak. A polgármesteri hivatalhoz érkezett küldeményeket az arra jogosultsággal rendelkező személyek vehették át. Ezen iratokat általában a polgármester, illetve a jegyző bontotta fel és a hivatali szervezet vezetője az esetleges utasítások megadása mellett szignálta az ügyintézőkre.

A beadványokat az iratkezelő ügyintéző érkeztette, melyet követően az iktatással kapcsolatos aktusok kerültek megtételre. A beérkezett és iktatandó iratokon elhelyezték az iktatóbélyegzőt, melynek lenyomatán az iktatás, valamint az ügyintézés szempontjából releváns rovatokat töltötték ki. Hiányzott az iratokról a 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet 34.§ (2) bekezdésében előírt érkeztető azonosító.

A 2009. évi papíralapú, illetve elektronikus iktatókönyvi bejegyzések a Korm. rendelet 39. § (2) bekezdésének és a Szabályzatnak megfelelően kerültek rögzítésre. Amennyiben az iktatott ügyiratnak előzménye volt, az előíratot az ügyintéző csatolta.

Az iratok tárgya, illetőleg az ügyfelek nevei és azonosító adatai alapján a manuálisan vezetett nyilvántartó könyvben és az elektronikus iktatókönyvben is a visszakeresés

lehetősége biztosított volt. Az azonos ügyre, egy tárgyra vonatkozó iratok egy irategységként kerültek kezelésre.

A papíralapú iktatókönyv megnyitásakor, lezárásakor és hitelesítésekor a jegyző a Korm. rendelet, valamint a Szabályzat rendelkezéseit figyelembe véve járt el.

Az ügyiratok jellemzően főszámokra, illetőleg alszámokra kerültek iktatásra. Az előadói ívek tartalmazták a legfontosabb iratkezelési információkat, adatokat. A köztisztviselők az elintézendő ügyeket az előadói munkanaplóikban dokumentálták.

Az iratok továbbítására, illetőleg expediálására a Korm. rendelet szabályait alkalmazva került sor. A Korm. rendelet 59. §-a alapján az irattárba adást és az irattári anyag kezelését dokumentáltan, visszakereshetően kell végezni. A Szabályzat rendelkezései értelmében az elintézett, de az ügyvitelben gyakran használt, valamint a határidőbe helyezett és a 2-5 éven belül selejtezhető, irattári tételszámmal ellátott ügyiratok az átmeneti irattárban kerültek elhelyezésre.

A polgármesteri hivatal központi irattáraiba átkerült iratok szabályosan, évek és irattári tételek szerint csoportosítva állványokon, a tájékozódást segítő jelzéseket feltüntetve kerültek tárolásra. A korábban manuálisan kiállított iktató- és mutatókönyvek, a képviselő-testületi jegyzőkönyvek elkülönítve; az anyakönyvi alapiratok rendezetten, pánccszekrényben kerültek kezelésre.

Hiányosság, hogy a levéltári átadásra megérett iratok nem kerültek egységes őrzésre a központi irattárakban, mivel ott idegen eszközök, technikai berendezések is tárolásra kerültek.

A lejárt megőrzési idejű ügyiratok selejtezésére, valamint a nem selejtezhető, maradandó értékű iratanyag Levéltárnak történő átadására a polgármesteri hivatalban 1991. óta, az ellenőrzéssel érintett időszakig nem került sor.

A selejtezés 2010. évben az 1991. és 2005. évek közötti időtartamban, a B-A-Z. Megyei Levéltár szakmai felügyelete alatt megtörtént, mely során **1.170 ifm, 176 oldal tételszintű iratjegyzéken felsorolt, 6160 db főszámra** iktatott, ezekhez alszámok szerint csatolt irat selejtezésére, azt követően megsemmisítésére került sor.

Tárgykörben az Észak-Magyarországi Regionális Államigazgatási Hivatal 2009. július hónapban tartott szakmai ellenőrzést, mely az alábbi összegző megállapításokkal zárult:

„Összességében általános következtetésként megállapítható, hogy a jegyző, az ügyintézők, valamint az iratkezelő döntően az irányadó jogszabályok és a Szabályzat előírásainak figyelembevételével tették iratkezelési intézkedéseiket, cselekményeiket. Az ügyiratkezelés egyes szakaszaiban általában szakszerűen, megalapozottan végezték feladataikat és kellő hangsúlyt helyeztek az igényes, magas színvonalú gyakorlat megvalósítására is.”

Szuhakálló, 2010. november 18.

Dr. Herczeg Tibor
jegyző
címzetes főjegyző