

Sorszám: III.

Tárgy: Beszámoló a 2024. évi belső ellenőrzés tapasztalatairól
Előterjesztő: Gulyásné dr. Sáli Henrietta aljegyző
Készítette: dr. Fábián Judit titkársági csoportvezető
Véleményező Ügyrendi és Humánügyi Bizottság
Bizottság: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság
Melléklet: Összefoglaló éves ellenőrzési jelentés
Tervezett
döntés: 1 db határozat
Döntés: Egyszerű többségi, nyílt szavazással

ELŐTERJESZTÉS
Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete
2025. április 28-i nyílt ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3)-(4) bekezdések 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.

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 helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A helyi önkormányzat, valamint költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) tartalmazza.

A Bkr. 49. § (3a) bekezdés alapján a jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített összefoglaló éves ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az előírásoknak, valamint a képviselő-testület által elfogadott ellenőrzési tervnek megfelelően a belső ellenőr elkészítette és megküldte Mezőberény Város Jegyzője részére a 2024. évben vizsgált területekre vonatkozó éves ellenőrzési jelentéseket, valamint az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megtárgyalását követően hozza meg döntését.

Határozati javaslat:

Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete

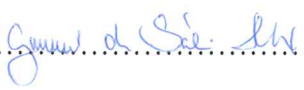
1. Mezőberény Város Önkormányzata és költségvetési szervei vonatkozásában a 2024. évben elvégzett belső ellenőrzés tapasztalatairól szóló összefoglaló éves ellenőrzési jelentést megismerte és jóváhagyja.
2. a belső ellenőr munkáját megköszöni.

Felelős: Gulyásné dr. Sáli Henrietta aljegyző

Határidő: értelem szerint

Mezőberény, 2025. április 14.


Gulyásné dr. Sáli Henrietta
aljegyző

Jogi ellenjegyzés: .....

Pénzügyi ellenjegyzés: .....

Tárgy: Éves összefoglaló jelentés megküldése

Feladó: Váczi Julianna <vaczi.julianna@gmail.com>

Dátum: 2025.02.12. 13:12

Címzett: Mezőberény Jegyző <jegyzo@mezobereny.hu>, Dr. Fábián Judit
<fabian.judit@mezobereny.hu>

Tulcs.
Fábián J.
másdak: Pü.

Tisztelt Jegyző Asszony!

Mellékelten megküldöm Önnek Mezőberény Város Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzéséről készült összefoglaló jelentést azzal, hogy azt **legkésőbb** az Önkormányzat zárszámadásával egyidejűleg szíveskedjék a Képviselő-testületnek benyújtani elfogadásra.

Üdvözlettel:

Váczi Julianna
belső ellenőr

— Mellékletek: —

Mezőberény Önkormányzat 2024. összefoglaló jelentése.rtf	4,3 MB
Aláírt oldal20250204.pdf	699 KB

ÉRKEZETT 2025 FEBR 12. 2629

Mezőberényi Polgármesteri Hivatal			
Iktatószám: 577-1		Melléklet: db	
Érkezett: 2025 FEBR 12.			
Előszám:	Utószám:	Előadó:	
		J.F.S.	

Éves összefoglaló jelentés

Mezőberényi Város Önkormányzata és Intézményeinek

2024. évi belső ellenőrzéséről

A helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 119. § (3)-(4) bekezdései szerint a jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről a Pénzügyminisztérium által közzétett belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

A költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) az ellenőrzés részletes szabályai mellett a 48. §-ában előírja az éves összefoglaló jelentések készítésének kötelezettségét. A Bkr. 49.§ (3) bekezdése rögzíti az éves összefoglaló jelentés elkészítésének határidejét, amely a vizsgálat évét követő év február 15. napja. A Bkr. 49.§ (3a) bekezdése rendelkezése szerint az éves összefoglaló jelentést legkésőbb a zárszámadási rendelet-tervezettel egyidejűleg kell benyújtani a képviselő-testületnek.

A Bkr. 48.§-a szerint az éves összefoglaló jelentésnek az elvégzett belső ellenőrzéseket az alábbiak szerint kell bemutatnia:

- az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése,
- a belső kontroll rendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése érdekében tett fontosabb javaslatok,
- a bizonyosságot elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása,
- a belső kontroll rendszer öt elemének értékelése,
- az intézkedési tervek megvalósítása.

Mezőberényi Város Önkormányzata és Intézményeinek belső ellenőrzését 2024. évben az Önkormányzat által megbízott belső ellenőr végezte a Képviselő-testület által elfogadott 2024. évi belső ellenőrzési terv alapján. A belső ellenőr a 2024. évi munkatervet a Bkr. 29. §-ának megfelelően a munkaerő-kapacitás felmérése és kockázatkezelés alapján állította össze, amelyet a Képviselő-testület a 328/2021.(IX.27.) határozattal fogadott el.

A függetlenített belső ellenőrzés feladata, hogy tevékenységével segítse a szervezetet a vezetői döntések megalapozásában, a belső tartalékok feltárásában, az eszközök hatékony felhasználásában, a hiányosságok és szabálytalanságok megelőzésében, a káros következmények elhárításában, csökkentésében, a vagyoni pénzügyi helyzet megfelelő számbavételében és megállapításában.

A Képviselő-testület által elfogadott ellenőrzési terv szerint 2024. évben elvégzendő ellenőrzési feladatok az alábbiak voltak:

1. **Mezőberényi Város Önkormányzata** - A helyi adóval, valamint a talajterhelési díjjal összefüggő szabályozás ellenőrzése
2. **Mezőberényi Polgármesteri Hivatal** - Az iratkezelés gyakorlatának (hatósági ügyek bonyolítása, iktatás, irattározás, iratselejtezés) ellenőrzése
3. **Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat** - A bölcsődei feladatellátás átfogó ellenőrzése
4. **Német nemzetiségi Önkormányzat Mezőberény** - A 2022. és 2023. évi gazdálkodás átfogó ellenőrzése

5. Orlai Petrics Soma Könyvtár, Muzeális gyűjtemény és Művelődési Központ -Az intézmény kulturális tevékenységének átfogó ellenőrzése
6. Mezőberény Város önkormányzat, Mezőberényi Polgármesteri Hivatal - Eszközök , gépek, járművek nyilvántartásának, szabályozottságának ellenőrzése

A Jegyző, mint a Polgármesteri Hivatal vezetője felelős a belső ellenőr funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségének biztosításáért. A Polgármesteri Hivatalban a belső ellenőrzés közvetlenül a Jegyző alárendeltségébe tartozik, feladatköri szempontból a belső ellenőr az ellenőrzésen kívül más tevékenységben nem vett részt (operatív működés, tanácsadói tevékenység), tevékenységének tervezése során önállóan, az ellenőrzési program végrehajtásában befolyásmentesen járt el. A módszerek kiválasztását önállóan végezte, az ellenőrzési jelentéseket befolyástól mentesen állította össze.

A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt, az ellenőrzést akadályozó tényezők nem merültek fel, az ellenőri munkát támogató technikai feltételek rendelkezésre álltak.

Az ellenőrzési tervben, valamint annak módosításában foglaltak maradéktalanul megvalósultak.

A belső ellenőrzési jelentések a Belső ellenőrzési Kézikönyvben előírt tartalmi és formai követelmények figyelembevételével készültek el.

A belső ellenőrzés a programfegyelmet betartva, jogszabályi hivatkozást is tartalmazó megállapításokat, következtetéseket tett, és a vezetés számára hasznosítható javaslatokat fogalmazott meg.

A belső ellenőr és a vizsgálat alá vont költségvetési szerv, illetve az adott munkafolyamat felelősei az ellenőrzés során összehangolták a munkájukat. Minden dokumentum és programhozzáférést a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátottak, ami hozzájárult az ellenőrzés hatékonyságához.

A 2024. évi belső ellenőrzés által elvégzett vizsgálatoknál sem büntető, sem szabálysértési, sem kártérítési, sem pedig fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

Összességében elmondható, hogy az ellenőrzés által tett javaslatok végrehajtásával a belső kontroll rendszer szabályszerűsége és eredményessége növelhető, jellemzően a kontroll tevékenységek javításával.

Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés a jogszabályi előírásoknak megfelelően és a közzétett módszertani útmutató ajánlott előírásainak figyelembe vételével készült el.

Az ellenőrzési feladatok teljesítése:

Az ellenőrzések jogszabályi alapjai: az ellenőrzések a 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról, a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről, a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról, valamint a 2000. évi C. törvény a számvitelről jogszabályok előírásai szerint történtek.

1. Mezőberény Város Önkormányzata

Az ellenőrzések tárgyköre: A helyi adóval, valamint a talajterhelési díjjal összefüggő szabályozás ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy az önkormányzati szabályozás megfelelő-e a magasabb szintű jogszabályoknak és helyi gyakorlat követi-e az előírásokat.

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Az ellenőrzött időszak: 2023. év

Az ellenőrzés ütemezése: 2024.február hónap.

Ellenőrzések módszere: Rendeletek, szabályzatok, dokumentumok vizsgálata, szemle, interjú, könyvelési anyagok.

Részletes megállapítások:

Helyi adók

Jogszabályi háttér:

A helyi adóztatással kapcsolatos törvényi szabályozás az alábbiakban foglalható össze:

- Az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontja rendelkezik arról hogy a helyi közügyek intézése körében a törvényi keretek között az önkormányzat rendeletet alkot.
- Az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdése azt rögzíti, hogy a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezése érdekében a törvényben kapott felhatalmazás alapján önkormányzat rendeletet alkot.
- A Magyarország önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 13. pontja mondja ki, hogy az adóztatással, gazdaságszervezéssel kapcsolatos feladatok helyi közügynek minősülnek.
- A helyi adókról szóló 1990. évi C törvény az önkormányzatok számára lehetőséget biztosít a szuverén adóztatási jog gyakorlására, annak feltételeit keret jelleggel határozza meg. Az önkormányzat a törvény által megszabott kereteken belül maga állapítja meg az adó mértékét, a mentességek, kedvezmények körét, amelyek a törvénytől nem lehetnek szigorúbbak.
- A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 3. §-a kimondja, hogy az azonos, vagy hasonló életviszonyokat azonos, vagy hasonló módon kell szabályozni, a szabályozás nem lehet indokolatlanul több szintű.

A helyi adóztatás rendszere Mezőberény Város Önkormányzatánál

Mezőberény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi adóztatás szabályozására a fentebb felsorolt jogszabályok felhatalmazása alapján megalkotta a 49/2012. (XI.27.) rendeletét helyi adókról. A Htp. felhatalmazása alapján az a rendeletben alábbi helyi adókat vezette be:

- Építményadó
- Telekadó
- Magánszemélyek kommunális adója
- Idegenforgalmi adó
- Helyi iparűzési adó

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX.törvény 3. §-a alapján a **rendeleti szabályozást** csak az adó mértékének megállapításánál, illetve a többlet kedvezmények, mentességek megállapításánál alkalmaztak. **Az egyes adónemek ügymenet leírásában a törvényi és a rendeleti szabályozás együttes összefoglalása található** az adózó/adóalany számára követhető, érthető formában. Az ügymenet leírások jól foglalják össze az egyes adónemekhez tartozó alapfogalmakat (az adó, alanya,

tárgya, mértéke, bevallása stb.) külön kiemelve a leírásokban azokat tényeket, melyet a rendeletben szabályoztak.

Az ügymenet leírások és az 1990. évi C. törvény és a 49/2012.(XI. 27.) rendelet összevetése szükséges ahhoz, hogy megállapítható legyen az, hogy a helyi szabályozás a döntést hozók szándékának megfelelő-e. A bevezetett helyi adókról a törvényi és rendeleti szabályozás az alábbiakban foglalhatók össze:

1. Építményadó

Megnevezés	Meghatározás	Szabályozás módja
Az adó tárgya	az Önkormányzat illetékességi területén lévő építmények közül a lakás és nem lakás céljára szolgáló épület épületrész, annak valamennyi helyisége	törvényi
Az adó alanya	a naptári nap első napján a az építmény tulajdonosa, vagyonértékű jog gyakorlója	törvényi
Az adó alapja	az építmény m ² -ben mért alapterülete	törvényi
Az adó mértéke	120 Ft/m ² /év, 200 Ft/m ² /év, 70 Ft/m ² /év	rendeleti
Adókötelezettség keletkezése	használatbavételi, fennmaradási engedély kiadását követő év első napjától	törvényi
Mentesség	a szükséglakás és a kizárólag orvosi tevékenység céljára szolgáló helyiség	törvényi
Mentesség	amely lakás után a tulajdonos kommunális adót fizet és lakáshoz tartozó magáncélra használt garázs, melléképület, állattartáshoz, mezőgazdasági termeléshez használt tároló, raktár	rendeleti
Kedvezmények	nincsenek megállapítva	
A bevallás módja	önbevallás az erre a célra rendszeresített nyomtatványon	törvényi

A Htp. már nem tartalmazza az állattartásra, mezőgazdasági termeléshez használt tárolók, raktárakra vonatkozó mentességet ezért, ha az önkormányzat ezt továbbra is biztosítani kívánja a 49/2012. (XI. 27.) rendeletébe rögzíteni kell, így ez a szabályozás az ügymenet leírásban a **rendeleti szabályozás közé tartozik majd, ugyanis így a törvényi szabályozás módja vélelmezhető az ügymenet leírásban.**

2. Telekadó

Megnevezés	Meghatározás	Szabályozás módja
Az adó tárgya	az Önkormányzat illetékességi területén lévő telek	törvényi
Az adó alanya	a naptári nap első napján a telek tulajdonosa vagyonértékű jog gyakorlója	törvényi
Az adó alapja	a telek m ² -ben mért alapterülete	törvényi
Az adó mértéke	50 Ft/m ² /év, 0 Ft/m ² /év amely telken álló építmény után építményadófizetésre kötelezett	rendeleti
Mentesség	az az épület, épületrész hasznos alapterületével egyező nagyságú telekrész, a mezőgazdasági művelés alatt álló belterületi telek, az építési tilalom alatt álló telek adóköteles területének 50%-a, az adóalany termék-előállító üzeméhez tartozó, jogszabályban vagy hatósági előírásban megállapított védő-biztonsági terület (övezet), feltéve, ha az adóalany adóévet megelőző adóévi, évesített nettó árbevétele legalább 50%-ban saját előállítású termék értékesítéséből származik.	törvényi
Mentesség	amely telek után a tulajdonos kommunális adót fizet	rendeleti
Kedvezmények	nincsenek megállapítva	
A bevallás módja	önbevallás az erre a célra rendszeresített nyomtatványon	

Sem a Htp, sem a rendelet nem állapítja meg a telek fogalmát, de az ügymenet leírás építménnyel **be nem épített területként rögzíti, hogy mi minősül teleknek, kiemelve azokat, amelyeket nem ért alatta.** Amennyiben az önkormányzat részéről az ügymenet leírás szerinti telek meghatározás alkalmazása a szándék, azt a helyi rendelet 2. pontjában (Telekadó) rögzíteni kell.

A 4.§ (2) bekezdésében az adó mértéke nincs egzakt módon meghatározva, vagyis hogy az értéket évre kell érteni. A **pontos definíció 50 Ft/m²/év.**

3. Magánszemélyek kommunális adója:

Megnevezés	Meghatározás	Szabályozás módja
Az adó tárgya	az Önkormányzat illetékességi területén lévő lakás céljára szolgáló építmény, valamint telek	törvényi
Az adó alanya	a naptári nap első napján az építmény telek tulajdonosa/i, vagy nem magánszemély tulajdonában álló lakás bérleti jogával rendelkező/k.	törvényi
Az adó alapja	az adó tárgya	törvényi
Az adó mértéke	12.000 Ft/v/ ingatlan, külterületi lakásonként 6.000 Ft/év/ingatlan. külterületi lakatlan lakásonként, építési telkeként 0 Ft/év/ingatlan	rendeleti
Adókötelezettség keletkezése	Az adó év első napján meglévő adótárgy után	törvényi
Mentesség, kedvezmény	nincs megállapítva	
a bevallás módja	az adókötelezettség keletkezéséről bevallást kell tenni	törvényi

4. Idegen forgalmi adó

Megnevezés	Meghatározás	Szabályozás módja
Adókötelezettség keletkezése	Adókötelezettség terheli azt a személyt, aki az önkormányzat illetékessége területén legalább egy vendégéjszakát eltölt	törvényi
Az adó beszedésére kötelezett	a szállásadó, aki az adót az ott tartózkodás utolsó napján szedi be.	törvényi
Az adó alapja	a megkezdett vendégéjszakák száma	törvényi
Az adó mértéke	150 Ft/vendégéjszaka	rendeleti
Mentesség	18 év alatti személy, fekvőbeteg szakellátásban lévő személy, közép és felsőfokú intézményekben tanulók, vállalkozók munkavállalói munkavégzés céljából, az üdülő tulajdonosa, vagy bérlője, ill. hozzátartozója, hitéleti tevékenységet folytatók, honvédelmi rendvédelmi szervek állományába tartozó személyek hozzátartozói	törvényi
Kedvezmények	nincsenek megállapítva	
a bevallás módja	önbevallás az erre a célra rendszeresített nyomtatványon	

5. Iparüzési adó

Megnevezés	Meghatározás	Szabályozás módja
Az adó alanya	a vállalkozó, aki a gazdasági tevékenységet saját nevében kockázatára haszonszerzés céljára üzletszerűen végzi (egyéni vállalkozó, egyéni cég, őstermelő, jogi személy)	törvényi
Az adó alapja	az értékesítés nettó árbevétele csökkentve az áruk beszerzési értékével, a közvetített szolgáltatások,	törvényi

	alvállalkozói teljesítések, anyagköltségek stb. közvetlen költségeivel.	
Az adó mértéke	az adóalap 2 %-a	törvényi, rendeleti
Adókötelezettség keletkezése	Az önkormányzat területén végzett adóköteles tevékenység megkezdésének napja	törvényi
Mentesség, kedvezmény	nincs megállapítva	
a bevallás módja	az adóévet követő év május 31. napja	törvényi

Az Önkormányzatnak a Htp. 39/C §-a széles körben ad lehetőségeket adómentesség, illetve adókedvezmények biztosítására az Önkormányzat illetékességi területén működő vállalkozások számára. A rendeleti szabályozásra az alábbi jogcímek adhatnak lehetőséget,

- 2,5 MFt alatti adóalapot bevalló vállalkozók adómentessége, adókedvezménye
- a vállalkozó háziorvosok és védőnők a 20 MFt adóalapot el nem érő bevétel után adómentesség, adókedvezmény
- a vállalkozó beruházása utáni mentesség, kedvezmény, amelyet a tárgyévben helyezett üzembe

A 49/2012.(XI.27.) rendelet 7. §-a csak arról rendelkezik, hogy helyi iparüzési adó mértéke az adóalap 2 %-a, kedvezményeket mentességeket nem állapít meg.

Az iparüzési adó beszédésével kapcsolatban azonban az a kialakult gyakorlat, hogy a vállalkozó háziorvosok adómentességet kapnak, de ez a tény nincs rögzítve a helyi rendeletben.

A Htp. 39/C § (3) bekezdése a vállalkozó háziorvosok tekintetében csak a lehetőséget adja meg az adómentességre, melyet helyi rendeletben lehet rögzíteni, olyan módon, hogy bevallásra kötelezettek legyenek, ugyanis a 20 MFt összegű adóalap határt, mint maximumot állapítja meg a Htp. adómentességre, adókedvezményre. A vállalkozó háziorvosok, védőnők adómentességére vonatkozó szabályt - amennyiben a gyakorlat megfelelő a döntéshozóknak - rögzíteni kell a 49/2012. (XI.27.) rendeletben.

Az iparüzési adó ügyleírása a vállalkozó háziorvosokra vonatkozó mentességét nem tartalmazza, amelyet pótolni szükséges.

A 49/2012. (XI.27.) rendeletben szükséges pontosan rögzíteni a vállalkozó háziorvosok és védőnők adómentességével kapcsolatos szabályokat. Az iparüzési adó ügyleírását a vállalkozó háziorvosok mentességére vonatkozó rész miatt pótolni szükséges.

A Hpt. további szakaszai kötelezettségeket írnak elő az Önkormányzat számára:

- A Htp 1/A § (5) bekezdései a helyi adókat fejlesztési és szociális ellátásokra használhatja fel.
- A Htp 7.§ g) pontja kimondja, hogy a rendeleti adómentességeket úgy kell megállapítani, hogy az megfeleljen a helyi sajátosságoknak, az önkormányzat gazdálkodásának és az adóalanyok teherviselőképességének.
- A Htp 8. §-a kimondja, hogy a beszédett adó összegéről a települési önkormányzat évente köteles a költségvetési beszámoló részeként a lakosságot tájékoztatni. Ez Mezőberény Város Önkormányzata esetében úgy valósul meg, hogy a zárszámadás előterjesztésében részletesen bemutatják a helyi adók teljesítését, valamint a zárszámadási rendelet 5. melléklete is tartalmaz a helyi adókra vonatkozó teljesítési adatokat. **A zárszámadások előterjesztése nyilvános, az Önkormányzat honlapján megtalálhatóak.**
- A Htp 9.§ kimondja, hogy a helyi rendeletben szabályozott adók tekintetében elsőfokú adóhatóság az önkormányzat adóügyekben eljáró adóhatósága.
- A Htp 36/A.§-a tartalmazza, hogy a helyi iparüzési adóbevételeket az Önkormányzati Hivatal állományában foglalkoztatottak bérére és járulékaira nem fordíthatja.

A helyi adókkal kapcsolatos ügymenet leírások jól foglalják össze a törvényi és rendeleti szabályozás lényegét és teszik alkalmazhatóvá az ügyintézők, továbbá tanulmányozásra az adózók számára. Az ügymenet leírásai azonban fejlesztésre szorulnak, mert az építményadó, a telekadó, és a helyi iparüzési adó esetében a hiányzó részeket pótolni szükséges. **A kiegészített ügymenet leírásokat fontos lenne az adózók részére is elérhetővé tenni, és az Önkormányzat honlapján megjeleníteni.**

A helyi adóval kapcsolatos beszámoltatás és pénzügyi adatok

A helyi adókkal kapcsolatos elsőfokú adóhatóság az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Adócsoportja, a hatáskör címzettje a jegyző. Az adócsoport hajtja végre a kialakított eljárásrend alapján az adóbevallások feldolgozását, az adók kivetését, a megfizetett adók adószakrendszerben (ASP ADÓ) történő könyvelését, az adók behajtásával kapcsolatos intézkedések sorozatát. Az adó év zárása az évet követően január 31-ig megtörténik.

A jegyző az adózással kapcsolatos beszámolóját december 31-ig köteles a Képviselő-testület elé terjeszteni. Mezőberény jegyzője az adóbeszámolót legutóbb 2023. november 27-i ülésre terjesztette be elfogadásra. A beszámoló valamennyi adónemre, továbbá az adócsoport más, nem adózással kapcsolatos feladataira kitért részletesen. A helyi adóval kapcsolatos teljesítési adatokat szeptember 30-i állapot szerint mutatta be. **Tekintettel arra, hogy a beszámolási kötelezettségének határideje korábbi, mint az adózárás (január 31.), így a Képviselő-testület nem tud tájékozódni egy teljes adó év eredményéről. A beszámolás időpontjának módosításával elérhető lehetne hogy a törvény által előírt határidőben, de egy teljes adóévről beszámolhasson a jegyző, ha ennek időpontja pl.március hónapban lenne az elmúlt teljes adóévről.**

A belső ellenőrzés javasolja az ütemezés módosítását, amely szerint a teljes 2023. évi adóévről 2024. márciusában lehetne tájékoztatni a Képviselő-testületet. Ezt követően ezt a rendszert követve is folyamatos és szabályos lesz a beszámoltatás.

A következő táblázat a 2023. évi adózárás helyi adókra vonatkozó legfontosabb adatait mutatja be a 2023. december 31-i állapot szerint nyitó hátralék, kivetés, tervezett előirányzat, teljesítés és záró hátralék adatokkal.

A nyitó, záró hátralékok, valamint a kivetés az adószakrendszerből vett adat, míg a előirányzat és a teljesítés a költségvetési pénzforgalmi szemléletű könyvelés adata.

A táblázatból több információ is kiolvasható, de most csak az öt adónem összegző sorait áttekintve a következők állapíthatók meg:

- A tárgyévi előírás 579.535.127 Ft összegével szemben 534.321.107 Ft a helyi adók pénzügyi teljesítése, vagyis az előírás 93,7 %-a teljesült (nem csak a tárgyévi előírást tartalmazhatja a teljesítés).
- A költségvetési rendelet évközi módosításával a helyi adók előirányzata 419.000.000 Ft, a teljesítés 534.321.107 Ft összegű, vagyis 127,5 %-os a túlteljesítés a módosított előirányzathoz viszonyítva. Az előbbiekből látszik, hogy a 2023. évi költségvetésben az adók alultervezése történt.
- A nyitó hátralék összege 190.227.330 Ft-ról 234.087.815 Ft-ra növekedett év végére, a növekedés mértéke 23 %.
- A nyitó túlfizetés 35.329.851 Ft összegről 24.665.203 Ft-ra csökkent, a csökkenés aránya 70 %.

Helyi adók teljesítése 2023. évben							forintban
Adónem	Összes nyitó hátralék (01.01.)	Nyitó túlfizetés (01.01.)	Tárgyevi adó előírás	Összes záró hátralék (12.31.)	Záró túlfizetés	Költségvetési módosított előirányzat	Költségvetési teljesítés
Építményadó	1 552 568	134 941	9 305 032	1 347 056	108 445	56 200 000	9 362 534
Telekadó	38 200	-	735 050	380 000	-		49 754 010
Magánszemélyek kommunális adója	13 851 179	1 263 908	51 886 319	14 999 766	459 718		393 200
Idegenforgalmi adó	338 991	5 300	741 000	24 082	-	800 000	1 203 891
Helyi Iparüzési adó	174 446 392	33 925 702	516 867 726	217 336 911	24 097 040	362 000 000	473 607 472
Helyi adók összesen	190 227 330	35 329 851	579 535 127	234 087 815	24 665 203	419 000 000	534 321 107

Megállapítható, hogy az adóbehajtási munka javításra szorul, még annak ellenére is, hogy a kimutatott hátralékok esetében az elévült adó mértéke a fenti adatokból nem ismert.

Az adócsoport munkatársai az adóbeajtási munka hatékonysága érdekében alkalmazzák az adóhatóság számára biztosított eszközöket úgy mint a:

- fizetési felszólítás,
- munkabérből, nyugdíjból történő letiltás,
- bankszámlaszám felkutatása és azonnali beszédési megbízás indítása,
- jelzálogjog alapítása,
- végrehajtás.

A felsorolásból az utolsó két eszköz alkalmazásával kivételes esetekben él az adócsoport,

Talajterhelési díj

Jogsabályi háttér:

A talajterhelési díjjal kapcsolatos törvényi rendelkezéseket az alábbi jogszabályok tartalmazzák:

1. 2003. évi LXXXIX. törvény a környezetterhelési díjról
2. 1995. évi LIII. törvény a környezet védelmének általános szabályairól

A talajterhelési díj nem helyi adó, de a 2003. évi LXXXIX törvény 21/A § (2) bekezdése és a 24.§-a alapján a helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörbe tartozó szennyvízelhelyezéshez kapcsolódó talajterhelési díjjal kapcsolatos ügyek intézésére a helyi önkormányzatok kapnak felhatalmazást.

- A fenti törvény 3.§ c) pontja szerint a kibocsátó a talajba juttatott, e törvényben meghatározott környezetterhelő anyagok minden egysége után környezetterhelési díjat köteles fizetni.
- A törvény 11. § (1) bekezdése értelmében talajterhelési díj fizetési kötelezettség azt a kibocsátót terheli aki a műszakilag rendelkezésre álló közcsatornára nem köt rá, és vízjogi engedélyezés hatálya alatt álló szennyvíz elhelyezést - egyedi zárt szennyvíztárolót - alkalmaz.
- A talajterhelési díj összege az egyedi vízbeszerzés méréssel igazolt mennyisége, szorozva a településre vonatkozó területérzékenységi szorzóval és az egységdíjjal, ami 1200 Ft/m³/év {12.§ (1)-(3) bekezdései}.
- 2003. évi LXXXIX.tv. 24. §-ra történő hivatkozása, amely arról rendelkezik, hogy a talajterhelési díjjal kapcsolatos adóztatási feladatokat az önkormányzati adóhatóságok látják el.
- A törvény 21/A.§ (2) bekezdése helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörbe tartozó szennyvízelhelyezés kapcsolódóan a helyi önkormányzat rendeletben állapítja meg a bevallási, befizetési, ellenőrzési, adatszolgáltatási, eljárási szabályokat. Rendeletben rögzíti a

mentességek, díjkedvezmények eseteit. A talajterhelési díj megfizetésre Önkormányzat számlát nyit.

- A 21/B. § (1) bekezdése szerint a talajterhelési díj az önkormányzat környezetvédelmi alapjának bevételeit képezi.
- Az Önkormányzat a talajterhelési díjból származó bevételt a (3) bekezdés figyelembe vételével a talaj, valamint a felszín alatti víz mennyiségi és minőségi védelmére használhatja fel {21/B.§ (2) bekezdés}.

A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. tv. az alábbiak szerint rendelkezik a környezetvédelmi alapról.

- Az 58.§ (1) bekezdés szerint az önkormányzat rendelettel környezetvédelmi alapot hozhat létre.
- Az 58.§ (2) bekezdés a) - e) pontjaiban felsorolja a környezetvédelmi alap bevételeit.
- Az 58.§ (3) bekezdésében: ha az önkormányzat nem hoz létre környezetvédelmi alapot a c) pontban meghatározott bevétel (környezetterhelési díjak külön törvényben meghatározott része) nem illeti meg.
- Az 58.§ (4) bekezdés: az önkormányzati környezetvédelmi alapot környezetvédelmi célokra kell felhasználni.

Mezőberény Város Önkormányzati a fenti jogszabályi felhatalmazása alapján az alábbi rendeleteket alkotta:

1. A 34/2012.(VIII: 28.) önkormányzati rendelet a talajterhelési díjról
2. 23/2004. (VII.05.) önkormányzati rendelet Mezőberény Város Önkormányzata Képviselő-testületének Környezetvédelmi Alapjáról

1. A 34/2012.(VIII.28.) rendelet a talajterhelési díjról

A rendelet felhatalmazó részéből hiányzik a 2003. évi LXXXIX. tv. 24. §-ra történő hivatkozása, amely arról rendelkezik, hogy a talajterhelési díjjal kapcsolatos adóztatási feladatokat az önkormányzati adóhatóságok látják el.

A rendelet 3.§ (1) bekezdése állapítja meg a mentességek esteit: az a) és b) pontokban a 70 életévet betöltött kibocsátók mentességét állapítja meg. A d) pontban mentességet kap az, akinek az ingatlanában bekötött vízellátás nincs, a kerti csapból történő vízfogyasztása nem haladja meg a 4 m3/fő/hó fogyasztási mennyiséget.

A c) pont a múltira vonatkozó szabályozást tartalmaz (2012., 2014, 2015. évek), melyek már nem aktuálisak, ezért a c) pontot javasolt hatályon kívül helyezni.

A rendelet nem állapít meg mentességet olyan esetekre, ahol a közcsontrára történő rákötés műszakilag nem lehetséges, mert pl. nincs kiépítve a hálózat. Amennyiben ilyen ingatlanok vannak a városban, akkor az ilyen típusú mentességet a rendeletbe be kell építeni.

A rendelet 3. § (2) bekezdése a különös méltánylást érdemlő esetekre vonatkozó kedvezmények eseteit részletezi. Az a) és b) pontokban 50 % díjkedvezmény illeti meg a kibocsátót, ha az egy főre jutó jövedelem a szociális vetítési alap 150 %, illetve 200 %-át nem haladja meg.

A kedvezmények megállapításánál érdemes lehet megvizsgálni azt, hogy elegendő-e a szociális vetítési alapok megadott százaléka az egy főre jutó jövedelem összegének megállapításánál. A döntéshozók a jövedelemhatárt megállapíthatják magasabb %-os összegben is.

A rendelet 4. §-a szabályozza a talajterheléssel kapcsolatos eljárást, amely kellően részletes a napi munka végrehajtására.

A rendelet függelékébe helyezték el a talajterhelési díj bevallásához szükséges nyomtatványt, amely megfelelő részletettséggel tartalmazza a törvényi és rendeleti úton igénybevehető mentességeket és kedvezményeket.

A talajterhelési díj ügymenet leírásában a törvényi és a rendeleti szabályozás együttes összefoglalása található a kibocsátó számára követhető, érthető formában. Az ügymenet leírás jól foglalja össze a talajterhelési díjhoz tartozó alapfogalmakat (kibocsátó, talajterhelés mértéke mértéke, bevallása, kedvezmények, mentességek. stb.).

Az ügymenet leírások, az 2003. évi LXXXIX. tv. törvény és a 34/2012.(VIII.28.) önkormányzati rendelet összevetése szükséges ahhoz, hogy megállapítható legyen az, hogy a helyi szabályozás a döntést hozók szándékának megfelelő-e. A talajterhelési díj a törvényi és rendeleti szabályozása az alábbiakban foglalható össze:

Megnevezés	Meghatározás	Szabályozás módja
Díjfizetésre kötelezett	Díjfizetés azt a kibocsátót terheli aki a műszakilag rendelkezésre álló közcsatornára nem köt rá, és vízjogi engedélyezés hatálya alatt álló szennyvíz elhelyezést - egyedi zárt szennyvíztárolót - alkalmaz.	törvényi
A díj alapja	A talajterhelési díj összege az egyedi vízbeszerzés méréssel igazolt mennyisége, vagy általán mennyisége	törvényi
A díj mértéke	m3 x 1200 Ft/ m3 x 1,5	törvényi, rendeleti
Mentesség	külön jogszabály szerinti locsolási célú vízmennyisége csökkenti a talajterhelési díj alapját	törvényi
Mentesség	70 évet betöltött egyedülálló 70 évet betöltött közös háztartásban élők akinek az épületbe bekötött vízellátás nincs, az udvaron lévő kerti csapon a havi vízfogyasztás legfeljebb 4 m3/fő/hó	rendeleti
Kedvezmények	Zárt szennyvíztárolóból szippantott számlával igazolt szennyvíz mennyiségével csökkenti a talajterhelési díj alapját	törvényi
Kedvezmények	50 % kedvezmény a családba élők egy főre jutó jövedelme nem éri el a szociális vetítési alap 150 %-át, 50 % egyedülálló esetében, ha a jövedelme nem éri el a szociális vetítési alap 200 %-át,	rendeleti
a bevallás módja	önbevallás az erre a célra rendszeresített nyomtatványon	törvényi, rendeleti

Az ügymenet leírás részletes és alapos. A törvényi szabályozásból azonban nem vette át a locsolásra felhasznált mennyiséget, ha erről a kibocsátó megegyezett a szolgáltatóval, továbbá a számlával igazolt szippantással szállított szennyvíz mennyiségét, melyek a talajterhelési díj alapját csökkentik.

A talajterhelési díjjal kapcsolatos pénzügyi adatok:

Talajterhelési díj teljesítése 2023. évben							
Adónem	Összes nyitó hátralék (01.01.)	Nyitó túlfizetés (01.01.)	Tárgyévi adó előírás	Összes záró hátralék (12.31.)	Záró túlfizetés	Költségvetési módosított előirányzat	Költségvetési teljesítés
Talajterhelési díj	2 974 144	79 136	927 633	2 488 853	73 490	-	929 924

A 2023. évi költségvetésben előirányzat nem került tervezésre a talajterhelési díj bevételből. A pénzügyi teljesítés összege **929.924 Ft** volt, hasonló összeg a tárgyévi kivetéssel, ami az önbevallások alapján került meghatározásra. Látható, hogy a nyitó hátralék és a záró hátralék

nagyságrendje hasonló, vagyis feltételezhető, hogy a talajterhelési díj hátraléka korábbi évekből származik. Az adócsoporthoz feladata a behajtás miatt hangsúlyos e témakörben, ugyan akkor azt is mérlegelni kell akár kibocsátónként is, hogy az adósok képesek-e megfizetni a hátralékokat.

Amennyiben az adott kibocsátó hátraléka évről évre nő, azt kell megvizsgálni, hogy az Önkormányzat milyen módon tudná ösztönözni a közsatornára történő rákötéseket, például környezetvédelmi alaphoz történő támogatással. Városi érdek a talajterhelés szintjének csökkentése.

Munkaköri leírások

Az adócsoporthoz a 2023. évben volt létszámmozgás és ez a tény érzékenyen érintette az ott folyó munkavégzését. (betanítás, munkakörök átszervezése stb.). A létszám 2024. évre stabilizálódott, a munkaköri leírások részletesek és minden munkaterületet lefednek, a munkavállalók helyettesítése megoldott. A munkatársak a feltett kérdésekre szakszerű válaszokat adtak.

2. 23/2004. (VII.05.) önkormányzati rendelet Mezőberény Város Önkormányzata Képviselő-testületének Környezetvédelmi Alapjáról

A rendelet bevezető-felhatalmazó része még a régi, nem hatályos alkotmányra és a régi önkormányzati törvényre hivatkozik, amelyet szükséges aktualizálni. A 2. § felsorolja a a környezetvédelmi alap bevételeit, amely nem hangsúlyozza ki a talajterhelési díj bevételeket. A b) pontot javasolt módosítani a következők szerint " a környezetterhelési díjak - ideértve a talajterhelési díjat - és igénybevételei járulékok külön törvénybe meghatározott része."

A rendelet 3. §-a felsorolja az alap felhasználási jogcímeket, a 7. pontban érinti a talaj védelmét. Amennyiben döntés születne arról, hogy a közsatornára történő rákötéseket ebből az alaphoz finanszírozná az arra rászorulóknak az Önkormányzat, akkor a támogatás igénybe vételének részletes szabályait rendeletbe be kell építeni, a támogatás igényléséhez szükséges nyomtatványok rendelethez csatolásával.

A rendelet 4.§-a a Környezetvédelmi alappal kapcsolatos tervezési végrehajtási és beszámolási kötelezettséget taglalja, mely szerint a Képviselő-testületet évente tájékoztatni kell a az Alaphoz történő gazdálkodásról, a forrás felhasználásáról, az Alap maradványáról.

Mezőberény Város Önkormányzata 12/2023.(V.31.) zárszámadási és 3/2023.(II. 16.) költségvetési rendeleteinek normaszövege nem tartalmazza a Környezetvédelmi Alap működtetését, illetve az arról történő felhasználás bemutatását. Hivatkozva a 23/2004.(VII.05.) önkormányzati rendelet 4. §- ára a mindenkori költségvetési és zárszámadási rendeletben be kell mutatni a Környezetvédelmi Alap bevételeit és az azokból történő felhasználásokat.

Ennen módjai a következők lehetnek:

- a költségvetési rendelet norma szövegében lehet megállapítani az Alap tervezett bevételeit és tervezett felhasználásának összegét. A zárszámadási rendeletben, a teljesített bevételek és kiadások összegét lehetne bemutatni.
- a másik megoldás, hogy a rendeletek mellékletei között kell elhelyezni a Környezetvédelmi Alap tervszámait és a teljesítési adatokat jogcímenként.

A belső ellenőrzés javaslata részletezte a Környezetvédelmi Alaphoz történő felhasználás részletesebb kidolgozását a rendeletben, aminek elfogadása helyi döntés kérdése.

Az ügymenet leírások magukban foglalják a törvényi és a rendeleti szabályozás lényegét érthető módon. Ahol eltérések mutatkoznak, ott a rendeletek módosításával az ügymenet leírások is kerüljenek módosításra. Az ügymenet leírások nem csak a, végrehajtásban dolgozók munkáját

foglalja össze és segíti, hanem az adózók számára is hasznos információt nyújt, ezért az önkormányzat honlapján indokolt elhelyezni azokat a nyilvánosság érdekében.

A vizsgálat során az adózási munkát lényegesen befolyásoló tények nem voltak. Az ellenőrzött terület munkatársai a szükséges felvilágosítást megadták a vizsgálat sikeres elvégzéséhez.

A helyi rendeletek módosítása, kiegészítése azonban szükséges, ezért a rendeletekkel és az ügymenet leírásokkal kapcsolatban intézkedési terv készítése válik szükségessé.

Az intézkedési terv a belső ellenőrzés számára megküldésre került.

2. Mezberényi Polgármesteri Hivatal

Az ellenőrzések tárgyköre: Az iratkezelés gyakorlatának (hatósági ügyek bonyolítása, iktatás, irattározás, iratsejtezés) ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása hogy az iratkezelés rendje a törvényi előírásoknak és a szabályzatban foglaltaknak megfelel-e.

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Az ellenőrzött időszak: 2023. év

Az ellenőrzés ütemezése: 2024.márciushónap.

Ellenőrzések módszere: dokumentumok vizsgálata, szemle, interjú

Részletes megállapítások:

Jogsabályi háttér:

1. A közfeladatot ellátó szervek iratkezeléssel kapcsolatos egyedi szabályzatkészítési kötelezettségét az Ltv. 9-10.§-a írja elő. A szabályzat hatálybalépéséhez 10. § (1) bekezdés a) pontja szerinti illetékes közlevéltár és a c) pontjában a kormány általános közigazgatási szervének egyetértése szükséges.

Az illetékes közlevéltár egyetértési joga az irattári tételek kialakításával és a nem selejtezendő irattári tételek kijelölésével, továbbá a nem selejtezendő irattári iratok levéltári használatát befolyásoló előírásokkal összefüggő kérdésekre terjed ki. A törvény 11.§-a köziratok kezelésének levéltári ellenőrzését a 12.§-a köziratok levéltárba helyezésének rendjét rögzíti.

2. A 335/2005.(XII.29.) kormányrendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeivel kapcsolatban az iratkezelés részletes feladatait állapítja meg az Ltv 35/A. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján.
3. Az iratkezelési szabályzat mellékletét képező irattári terv készítését a 78/2012.(XII.28.) BM rendelet írja elő.

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

A 335/2005. (XII.29.) kormányrendelet 3. § (3) bekezdése rendeli el, hogy a szervezet az SZMSZ-ében jelöli ki az iratkezeléssel kapcsolatos hatásköröket és az iratkezelés területért felelős vezetőt. A Polgármesteri Hivatal SZMSZ-e az utolsó módosítása 2023. szeptember 1-napjától hatályos.

Az SZMSZ II. fejezet 3. pontja tartalmazza a Hivatal szervezeti ábráját, melyben a Titkársági és Hatósági Osztály feladatköre a központi iktatás. A Hatósági és Titkársági Osztály felelős vezetője az aljegyző. Az SZMSZ V. fejezet 3.5. pontja rögzíti az egyéb csoportba nem sorolható feladatok között a központi iktatás, ügyiratkezelés, portaszolgálat ellátandó feladatok részletezését. Az SZMSZ

iratkezeléssel kapcsolatos meghatározásai megfelelnek a 335/20005. (XII.29.) kormányrendelet 3. § (3) bekezdésének.

A 335/20005. (XII.29.) kormányrendelet 52.§ a külső szervhez, vagy személyhez küldendő irat kiadmányaként történő aláírására csak az SZMSZ-ben, ügyrendbe, iratkezelési szabályzatban, vagy a kiadmányozás rendjéről szóló szabályzatban meghatározott kiadmányozási jog alapján kerülhet sor. A irattovábbítás a kiadmányozásra jogosult aláírásával és a szervezet hivatalos bélyegző lenyomatával hiteles. A Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének IV. fejezet 3. pontja szabályozza a kiadmányozás rendjét, 8. pontja a bélyegző használatot és a nyilvántartást. **A Hivatal rendelkezik elektronikus irat kiadmányozásról és az elektronikus bélyegző használatáról szóló szabályzattal. Az SZMSZ -ben a kiadmányozással és bélyegzőhasználattal kapcsolatos szabályozás eleget tesz a 335/20005. (XII.29.) kormányrendelet 52.§-ában foglaltaknak.**

Iratkezelési szabályzat

Mezőberény Város Önkormányzata működésével kapcsolatos feladatait a Mezőberényi Polgármesteri Hivatal látja el. A Mezőberényi Polgármesteri Hivatal jegyzője elkészítette a Hivatal Iratkezelési Szabályzatát (továbbiakban: szabályzat), a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény, a 335/2005 (XII.29) Korm. rendelet 3 §-ában, valamint az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM. rendeletben foglaltaknak megfelelően. A szabályzat 2019. június 1. napjától hatályos rendelkezéseit 2019. január 1. napjától kell alkalmazni.

Az egyedi iratkezelési szabályzat kiadásával a MNL Békés Megyei Levéltára 2019. 07.01. napi keltezéssel, a Békés Megyei Kormányhivatal 2019.07.09-i keltezéssel egyetértett.

A szabályzatban foglaltak szerint az Iratkezelési Szabályzat hatálya kiterjed a Polgármesteri Hivatalnál keletkező, oda érkező, illetve onnan kimenő valamennyi iratra, az ügyvitel valamennyi területére és résztvevőjére, Mezőberény Város Önkormányzata testületére és bizottságaira, valamint a Nemzetiségi Önkormányzatokra, az e testületek által keletkeztetett iratokra.

A szabályzat a felhatalmazó részében pontosan hivatkozik az elkészítését megalapozó törvényekre és rendeletekre.

A szabályzat a részletes és alapos, a 335/2005. (XII.29.) kormányrendelet előírásainak és tagolásának megfelelően készült. Az egyedi szabályzat a Polgármesteri Hivatal iratkezelése "testre szabott", a benne leírt folyamatok pontosan bemutatják az érkezett és keletkezett irat útját, a vele az eljárás során kapcsolatban kerülő személyek feladatait, az irattározás, selejtezés megsemmisítés és levéltárba adás kapcsolatos feladatokat.

A 335/20005. (XII.29.) kormányrendelet 3. § (1) bekezdése előírja az iratkezelési szabályzat évenkénti felülvizsgálatát. A felülvizsgálat eredménye lehet a szükséges módosítások végrehajtása, vagy a vizsgált állapot változatlan formában történő jóváhagyása. **A jelenlegi hatályos szabályzatból nem állapítható meg, hogy megtörtént-e az éves felülvizsgálat. A belső ellenőrzés javasolja a szabályzat tartalmának évenkénti felülvizsgálatát. Abban az esetben, ha a felülvizsgálat nem indokolja a szabályzat módosítását, ezt a megállapítást a szabályzat függelékébe szükséges elhelyezni minden évben.**

Az iratkezelési folyamat gyakorlati megvalósítása

A belső ellenőrzés interjú és helyszíni szemle módszerével győződött meg arról, hogy a szabályzatban foglaltakat az ügykezelők hogyan valósítják meg a gyakorlatban. Az iratkezelési szabályzat minden részletre kiterjedően és a Hivatal sajátságaira tekintettel tartalmazza a munkafolyamatokat. Az ügykezelők ismertetése a munkafolyamatokról az alábbiak szerint

foglalhatók össze:

1. A postai úton érkező iratokat a postai küldemények átvételével megbízott és igazolvánnyal rendelkezők vehetik át.
2. A postai küldemények, a személyesen átadott küldemények és az elektronikusan érkező küldeményeket a titkársági ügyintéző veszi át, tölti le a hivatali kapun, vagy e-mail-on érkezőket és készíti elő szignálásra a jegyzőnek.
3. A jegyző osztályokra, csoportokra szignálja az iratokat.
4. A titkársági ügyintéző a szignált iratokat és a számlákat postakönyvekbe helyezi, az iktatást nem igénylő dokumentumokat (pl. számlákat) érkezteti az ASP rendszer érkeztető moduljában.
5. A postakönyvekbe helyezett iratokat a osztály(csoport)vezetők ügyintézőkre szignálják, majd a szükséges információkkal ellátott iratokat iktatásra átadják az iktatónak
6. Az iktatóban az ügykezelők az ASP iktató szakrendszerében rögzítik az iratokat ügyintéző, téma, mellékletek, határidő megjelöléssel, iktató és érkeztető bélyegzővel. Az ügyirat az irattári tervnek megfelelően főszámot, vagy alszámot kap. Az iktatás során a rendszer érkeztetési számot generál az irathoz Az ügyintéző papíralapú előadói ívvel együtt kapja meg az eredeti (csak a kezdő) iratot.
7. A Hivatal valamennyi köztisztviselőjének van hozzáférése az iktató szakrendszerhez a saját munkaterületével kapcsolatosan. Az iktatás során saját profilján megjelenik az iktatott ügyirat a főszámmal, alszámmal is amelyet elektronikusan az ügy elintézésére átvesz.
8. Az ügyintéző a határidő betartásával az átadott ügyet elintézi, megválaszolja stb. majd kiadmányozásra átadja az illetékes vezetőnek, vagy jogosultság esetén maga kiadmányozza az elintézett ügyet. A keletkezett új dokumentum alszámot kap, amely kapcsolódik a főszámhoz.
9. Az ügygel kapcsolatos további levelezések újabb - növekvő - alszámot kapnak.
10. Az elkészített iratokat az ügyintéző postázásra, vagy elektronikus továbbításra előkészíti. Postázás esetén az ASP iratkezelő rendszerben a tértivevényes továbbítási igényt jelzi.
11. A portaszolgálat kezeli az elektronikus postakönyvet, összesíti a postára adandó küldeményeket, majd elviszi a postára.
12. Az ügyintéző az ügygel kapcsolatos levelezések végén, az ügy befejeztével lezárja az elintézett ügyet, melyet az iktató rendszerben elektronikusan is jelez, vagyis irattároz.
13. Az lezárt ügy iratait fizikai irattározásra átadja az iktatónak, ahol az ügykezelők az előadói ív tartalmával együtt összevetik az ASP Iktatórendszerben tárolt adatokkal.
14. Egyezőség estén az iratot átmeneti irattárba helyezik, hiányos anyag esetében az ügyintéző figyelmét felhívják az iratok pótlására.
15. Szükség esetén van lehetőség az ügy újra nyitására, folytatására, vagy más ügghöz csatolására, továbbá lezárt ügyek iratainak kölcsönzésére. Az ezzel kapcsolatos eljárást a szabályzat részletesen leírja.
16. Valamennyi iratot ellátnak olyan jelzéssel, amely a további sorsát meghatározza:pl. *nem selejtezhető, határidő nélkül, vagy 15 év után a közlevéltárnak átadásra kerülő irat, vagy meghatározott idő után selejtezhető iratok.*
17. Az ügykezelők jelzés szerint irattározzák az iratokat, pontos nyilvántartást vezetnek az állományról.
18. Kettő év után az iratok a központi külső raktárba kerülnek.
19. Az ügykezelők végzik el a két évente lejáratí határidőt elért iratok selejtezését, a lista összeállítását, melyet kiadmányozás után engedélyezésre megküldenek az illetékes közlevéltárnak.
20. A selejtezés jóváhagyását követően intézkednek az iratok megsemmisítéséről,
21. A nem selejtezhető iratokat 15 év után az illetékes közlevéltárnak át kell adni. A feladat előkészítését és végrehajtását az ügykezelők végzik.

A megfigyelt munkafolyamatok, az ügykezelőkkel készített interjú arról győzte meg a belső ellenőrzést, hogy a folyamatok pontosan és zárt rendszerben követik a szabályzatban leírtakat.

A folyamatban résztvevő valamennyi munkatárs pontosan ismeri az irattározással kapcsolatos feladatát, jogosultságait, az ügyintézők számíthatnak az ügykezelők tapasztalatira. A vizsgálat időpontjában mindösszesen 12 db irat várt átvételre elektronikusan az ügyintézőjére, de elintézési

határidőn belül.

Az iratkezelő rendszerben 2023. évben összesen 18.942 főszámra és 33.104 alszámmra történt iktatás.

A vizsgálat során az a tapasztalat körvonalazódott, hogy az alkalmazott gyakorlat 70. pontnál jobb, áttekinthetőbb, mint a szabályzatban leírtak. A szabályzat 70. pontja írja le az érkeztetés folyamatát, ami nem kellően részletes. **Fontos lenne kitérni arra, hogy az érkeztetni az iktatni valókat, a számlákat és az iktatásra nem kerülő iratokat szükséges, ahogy ez a gyakorlatban meg is valósul.**

A szabályzat 147. pontja írja, hogy az rögzítési idő leteltével szabályszerű eljárás keretében iratselejteztést kell elvégezni, melyet célszerű évente végrehajtani. A legutolsó iratselejteztés 2022. évben volt és 2024. évben lesz újra aktuális az ügykezelők elmondása szerint. **A selejteztés gyakorlatát fontos lenne összhangba hozni a szabályzatban leírtakkal (vagyis évente), vagy munkaerőkapacitás figyelembe vételével a szabályzatban a selejteztés gyakoriságát kettő évre módosítani.**

A szabályzatban javasolt lenne egy új fejezetet nyitni a pénzügyi dokumentumok irattározásáról, selejteztéséről, megsemmisítéséről. A jelen szabályzat ezekről nem rendelkezik, ugyanis nem kerülnek be az iktatási rendszerbe, de lejáratí idejük van. A pénzügyi területen is fontos a bizonylatok (pl. U602, U603, U604, U607, U608, U618 kódú anyagok) lejáratí idő utáni selejteztése, valamint azok megsemmisítésével kapcsolatos feladatok ellátása, a felelősök kijelölés.

Iratselejteztés, megsemmisítés, levéltárba helyezés

A jegyző 2022. április 22-én az 1/2022.(IV. 21.) jegyzői utasításában iratselejteztést rendelt el és megnevezte a három fős selejteztési bizottság tagjait. A selejteztés befejezésének időpontja. 2022. augusztus 31. A selejteztés az I/1592-2022 iktatószámmon indult. Ennek keretében az ügykezelő munkatársak rendkívüli munkavégzés keretében előkészítették a selejteztésre váró iratokat, összeállították azok listáját és a selejteztési jegyzőkönyvet. A jegyző megkereste az illetékes közlevéltárat a szabályos eljárás lefolytatása érdekében. A selejteztésre megküldött iratok listája és jegyzőkönyv alapján az illetékes közlevéltár engedélyezte a selejteztést 2022.07.07-én. A selejteztés engedélyezése után a Poparec-Recycling Kft megsemmisítésre átvett 715 kg papírányagot. A megsemmisítésről jegyzőkönyv készült 2022.07.25-én. A vállalkozó a megsemmisítésről számlát állított ki bruttó 10.763 Ft összegben.

A jegyző I/1924/2023 iktatószámmon engedélyt adott 1974 és 2007. között keletkezett maradó értékű irat közlevéltárnak történő átadásra 2023.07.13. napján. Az iratanyag előkészítését átadásra az ügykezelő munkatársak végezték. Az átadás 2023.október 27-én történt, ennek keretében átadásra került 13 ifm irat 78+7 db saválló dobozban. Az iratselejteztés, megsemmisítés, továbbá a maradó értéket képviselő iratok átadása az illetékes közlevéltárnak szabályosan történt.

A selejteztéssel, megsemmisítéssel, iratátadással kapcsolatban a belső ellenőrzés észrevételt nem tesz.

Munkaköri leírások vizsgálata

Az iratkezeléssel kapcsolatosan közvetlen feladattal és hatáskörrel hat fő rendelkezik a Polgármesteri Hivatalban. kettő fő iktató, irattáros munkakörben dolgozó munkatárs munkaköri leírása tartalmilag megegyezik, dátumozásuk 2019.04.01 és 2022.01.03. A munkaköri leírásuk egyedi feladatként tartalmazza az iratkezeléssel kapcsolatos feladataikat, de nem tartalmazza az iratselejteztéssel, megsemmisítéssel, közlevéltárba történő elhelyezéssel kapcsolatos adminisztratív feladataikat. A legutolsó iratselejteztés alkalmával mindezeket a feladatokat az irattárosok végezték el munkaidőn

túl, amely miatt a jegyző több alkalommal rendkívüli munkavégzést rendelt el számukra. A rendkívüli munkavégzés köztisztviselői jogviszonyhoz köthető kifizetési jogcím, a jogviszonyhoz ugyanakkor munkaköri leírás tartozik. Amennyiben a feladat végrehajtása a munkaerő kapacitás hiánya miatt az iratselejtezési feladatokat munkaidőn túl rendkívüli munkavégzés elrendelése miatt történt, úgy a jogviszonyhoz mindenképpen kapcsolódnia kell konkrét feladatnak is, vagyis az iktató, irattáros munkakör úgy teljes értékű, ha a selejtezés és kapcsolódó feladatokat is tartalmazza a munkaköri leírás. A munkatársak a feladatot munkaidőn túl szakszerűen látták el, számukra a rendkívüli munkavégzés elrendelése indokolt volt, de ezt meg kell, hogy alapozza a munkaköri leírásukba az iratselejtezés és kapcsolódó feladatok ellátása is. **A munkaköri leírásukat szükséges kiegészíteni az iratselejtezéssel kapcsolatos feladatokkal.**

Amennyiben a munkaköri leírásuk nem változik, mert pl. nem végleges, hogy azt saját munkavállaló, vagy külső vállalkozó végzi majd el, akkor konkrétan iratselejtezésre megbízási szerződést kell kötni az irattárosokkal, akik a feladatot szakszerűen munkaidőn túl ellátják. Szükséges tehát a munkakörleírásuk módosítása, vagy a változatlan munkaköri leírás mellett a megbízási jogviszonyba ellátatni velük a feladatot.

A terület közvetlen vezetője az aljegyző. Az aljegyző vezeti a Hatósági és Titkársági Osztályt melynek része központi iktatás. Az aljegyző munkaköri leírása 2016.04.01. napi keltezésű, általános megfogalmazásokat tartalmaz. **Javasolt az aljegyző munkaköri leírásának részletesebb kidolgozása, pontosítása, amelybe kerüljön bele a központi iratkezeléssel kapcsolatos vezetői feladatai is.**

Az iktató rendszer informatikai, rendszergazdai feladatait kettő fő informatikus látja el. Munkaköri leírásukban részletes kitértek a iratkezeléssel kapcsolatos feladatokra, amelyből levezethető a felelősségi és hatásköreik.

A titkársági ügyintéző munkaköri leírása tartalmazza az iktatáshoz, érkeztetéshez kapcsolódó feladatokat.

További dokumentumok vizsgálata:

A belső ellenőrzésnek bemutatásra került a *"Bélyegzőhasználati és elektronikus aláírási, valamint az elektronikus bélyegzési"* szabályzat., amely 2024. 03.22-től hatályos. ezzel egyidejűleg hatályát veszítette 2020.01.03. hatályba léptetett Bélyegzőhasználati szabályzat.

A Szabályzat 1. melléklete tartalmazza az elektronikus aláírással rendelkezők, valamint az Önkormányzat és a Hivatal elektronikus szervezeti bélyegzőjét használók listáját.

A belső ellenőrzés a szabályzattal kapcsolatban észrevételt nem tesz.

Bemutattatásra került továbbá a postai küldemények átvételére jogosult 2 fő nevére készült és a posta által kiállított sorszámmal ellátott igazolványok, továbbá a papíralapú iktatás bélyegző lenyomatai. **Javasolt mind a kézbesítők felsorolását, valamint a iktatáshoz használt bélyegzők lenyomat mintáit (a használók neve nélkül) az iratkezelési szabályzat mellékleteiben elhelyezni.**

A vizsgálat során az iratkezelési szabályzatban, a munkaköri leírásokban és az irattározási feladatkörhöz kapcsolódó kifizetési jogcímekben tapasztalt hiányosságok miatt a intézkedési terv készítése indokolt.

Az intézkedési terv a belső ellenőrzés számára megküldésre került.

3. Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat

Az ellenőrzések tárgyköre: A bölcsődei feladatellátás átfogó ellenőrzése a Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat intézményénél

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a bölcsődei feladatellátás a vonatkozó jogszabályoknak belső szabályozásnak megfelelően történik, a kötelezettségvállalás, pénzügyi tervezés, végrehajtás, elszámolás és a bizonylati fegyelem megfelelő és szabályos.

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi szabályszerűségi, és rendszerellenőrzés

Az ellenőrzött időszak: 2023. év

Az ellenőrzés ütemezése: 2024. április hónap.

Ellenőrzések módszere: s A működéssel kapcsolatos dokumentumok tételes és szűrőpróbaszerű ellenőrzése, szabályzatok, szabályozottság ellenőrzése.

Részletes megállapítások:

Önkormányzati rendelet, SZMSZ, megállapodás szolgáltatás igénybevételére

A gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 20/2016. (V.31.) önkormányzati rendelet

A rendelet jól követhető és használható módon alkalmazza a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény ide vonatkozó előírásait. A 3. (1) bekezdése felsorolja a természetbeni ellátások körét - köztük a gyermekétkeztetést és díjkedvezményeket továbbá a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokat - köztük gyermekek napközbeni ellátását célzó ellátásokat. A 4.§ (1) bekezdése a 3.§ (1) bekezdés a) pontjában lévő természetbeni ellátásokkal kapcsolatos hatásköröket a Humánügyi Bizottság hatáskörébe utalja. A 3.§ (1) b) pontjában lévő személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások feladatait a Humánsegítő látja el.

Az 5.§ a gyermekétkezés térítési díjkedvezményeit a 8. § a gyermekek napközbeni ellátását biztosító Bölcsődére vonatkozó felvételi és eljárási szabályokat rögzíti.

A rendelet 2. melléklete 1. pontjában a gyermekétkeztetés térítési díjait tartalmazza korcsoportonként és étkezés típusonként.

Említésre méltó jó gyakorlat, hogy a melléklet táblázata tartalmazza az étkezési adag normákat és a szülők által fizetett bruttó nyersanyag költséget a rendelet szerint 10 forintra kerekítve. **Az élelmezési normák bemutatásával a rendelet eleget tesz a Gyvt. 151.§ (3) bekezdésben foglaltaknak: "A gyermekétkeztetés térítési díjának alapja az élelmezési nyersanyagköltségek egy ellátottra jutó napi összege."**

A bölcsődéi négyszeri étkezés szülők által fizetendő napi bruttó összege 389 Ft volt 2023. évben.

A rendelet 2. melléklet 2. pontja a gyermekek napközbeni ellátásáért fizette gondozási díj összegét napi 275 Ft-ban állapította meg 2023. április 1-től. A korábbi gondozási díj összege 240 Ft volt naponta.

Alapító okirat

Az alapító okirat 2023. évben a Képviselő-testülete a 452/2022.(XII.19.) számú határozatával volt hatályos, majd feladatbővülés miatt a 316/2023.(X.30.) határozatával a Képviselő-testület korábbi módosította. Az alapító okirat tartalmazza, hogy a gyermekek bölcsődében történő ellátása során az illetékességi területe Mezőberény városon kívül Bélmegyer , Kamut, Köröstarcsa és Murony községek területére is kiterjed.

Szervezeti és Működési Szabályzat

A vizsgált időszakban (2023. év) hatályba lévő Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SZMSZ) a Képviselő-testület a 279/2022.(VIII.29.) számú határozatával fogadta el, majd az SZMSZ a módosításra került 2023. évben a 252/2023. (VIII.28.) számú határozattal.

Az SZMSZ követhető módon, jól szabályozza az vezetők, az szakmai egységek feladatait és bemutatja a 2021. évi szervezeti struktúrát. Az SZMSZ tartalmazza az intézmény helyettesítési rendjét, valamint azoknak a területeknek a felelőseit, akik teljesítésigazolási jogkörökkel bíztak meg. Az SZMSZ-nek összhangban van az Áht. és az Ávr. rendelkezéseivel, mely szerint a kötelezettségvállaló, utalványozó és pénzügyi ellenjegyző akadályoztatása esetére maga helyett eljáró személyt bíz meg a feladat ellátására. Az SZMSZ 6. oldala jelenleg 21 bejegyzett és használt kormányzati funkciót rögzít, ugyanakkor az alapító okirat feladatbővülés miatt már 30 db kormányzati funkciót tartalmaz A SZMSZ- t szinkronba kell hozni az alapító okirattal, így a kormányzati lista bővítése szükségessé válik.

Az Intézmény vezetője SZMSZ kormányzati funkciók miatti módosítását kezdeményezte a Képviselő-testületnél, amely a módosítást a 372/2023. (XII.18.) határozatával elfogadta.

Az SZMSZ 21. oldalán (V. fejezet 6. pontja) foglalkozik a belső ellenőrzés szabályaival, azonban a cím megjelölése és tartalma nem pontos. A belső ellenőrzést nem az intézmény, hanem külső ellenőrző szerv végzi a fenntartó Önkormányzat megbízásából. Az intézménynek e fejezetben a belső kontroll működtetéséről kell írnia a 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet II. fejezetében (Belső kontroll.) foglaltak szerint. Az V.6. pontjának helyes címe: "*A belső kontroll működtetése*".

Az Intézmény egy korábbi ellenőrzés intézkedési tervében vállalta az SZMSZ e pontjának módosítását 2024. 06.30-ig.

A szakmai feladatellátás vizsgálata

A gyermekek napközbeni ellátása érdekében az intézmény a Puskin utca 11. szám alatti épületben működteti az Bölcsődét. A épület bölcsődei feladatok ellátására épült korszerű, jól berendezett ingatlan. Jelenleg 5 csoport szobával rendelkezik. A Bölcsődébe felvehető kisgyermeket száma 70 fő, de a 2023. évi költségvetésben 20023. január 31-i állapot szerint 60 fő gyermek ellátására igényelte meg az Önkormányzat az állami normatívát.

A gyermekek napközbeni ellátását rugalmas (forgó rendszerű) munkarendben 13 szakképzett kisgyermeknevelővel és 3 fő dajka végzettségű munkavállalóval biztosítják. A bölcsődés gyermekek étkezését a Prizma-Junior Zrt-vel kötött szerződés biztosítja. Ennek keretében az alkalmazott szakács 4 órában a Prizma-Junior Zrt alkalmazottjaként elkészíti az ételeket a gyermekek számára. További 4 órában a Humánsegítő alkalmazottjaként gondoskodik az étkezéseket követő mosogatásról és takarításról. Munkáját 1 fő konyhai kisegítő közfoglalkoztatott státuszú munkavállaló segíti. Az kisgyermek orvosi felügyeletét szükség szerint megbízási szerződéssel alkalmazott gyermekorvos végzi. A bölcsőde működési rendje, gondozási nevelési programja az irányadó ágazati jogszabályoknak megfelelően történik. Az alkalmazott ágazati jogszabályok az alábbiak:

- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.)
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igény belevő nyilvántartásról és az országos jelentésszolgáltatásról szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) kormányrendeletet
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/1998.(V.30.) NM rendelet

A Bölcsődébe felvehető gyermekek kora 20 hetestől 3 éves korig terjed fő szabály szerint, de szakvélemény alapján indoklással a 3 éves kor után is járhat bölcsődébe, akit arra javasolnak. A kisgyermek nevelési-gondozási programját életkoruknak megfelelően a bölcsőde vezetője állítja össze. A bölcsődébe felvételre kerülő gyermekek sorrendje kötött. Elsősorban dolgozó, tanuló, vagy beteg, egyedülálló szülő, a nagycsaládosok, rossz szociális körülmények között élő kisgyermek felvétele nyer elsőbbséget. Orvosi, védőnői indoklással kerülnek felvételre azok a gyermekek, akik további fejlődését (szociális kapcsolatok, beszédkészség stb.) elősegíti a bölcsődei elhelyezés. Két éves kör feletti kisgyermekből alakított csoportok létszáma legfeljebb 14 fő lehet, mely létszám fiatalabb gyermekek csoportba helyezésével csökken. A kisgyermek nevelők száma csoportonként 2 fő, a dajkák száma csoportonként 0,5 fő.

Mezőberény Város Önkormányzata 2022. május 25. napján kezdeményezte a Városi Bölcsődének a szolgáltatói nyilvántartásának módosítását. A módosítás indoka létszámbővítés, amely együtt járt az infrastruktúra bővítésével (+ 1 csoportszoba kialakítása történt). A Békés Megyei kormányhivatal valamennyi körülmény vizsgálata alapján a kérelemnek helyt adó, és 2022. június 17. dátummal kelt határozatban engedélyezte a férőhelyek számának 56 főről 70 főre emelését. Az engedély iktató száma: BE/15/387-14/2022.

Megállapodás bölcsődéi szolgáltatás igénybevételére

A bölcsődésbe felvételt nyer gyermekek szülőjével az intézmény megállapodást köt, melynek tartalma igazodik a 1997. évi XXXI. törvényhez (Gyvt.) és a 15/1998.(V.30.) NM rendelethez. A szülő a megállapodásban tájékoztatást kap az ellátásért fizetett gondozási díjról és az étkezéshez kapcsolódó kedvezmények igénybevételi lehetőségeiről, a fizetendő díjak összegéről. A szülő tudomásul veszi és megismeri a bölcsőde házirendjét, a bölcsődei ellátás megszűnésének eseteit.

Szakmai beszámoló vizsgálata

A Humánszolgáltató minden év májusában beszámol az előző évi gyermekvédelmi tevékenységéről. A vizsgálat idején még nem készült el 2023. évről a beszámoló, ezért a belső ellenőrzés vizsgálta a 2022. évi gyermekvédelmi beszámolót. A 2022. évről készített gyermekvédelmi beszámoló 16-20. oldala tartalmazza bölcsődére vonatkozó szakmai beszámolót. A szakmai beszámoló a bölcsőde személyi és tárgyi feltételeinek leírása mellett, összefoglalja a szakmai tevékenységet, a bölcsődei és a fakultatív programokat, valamint a bölcsődének gyermekvédelemben betöltött szerepét. **A szakmai beszámolót Mezőberény Város Képviselő-testülete a 152/20323. (V.30.9 határozatával fogadta**

Munkaköri leírások

A Városi Bölcsőde szakmai vezetését a bölcsőde vezető látja el munkaköri leírásában a szakmai feladatokon túl szerepel a gondozási díjak és az étkezési térítési díjak szedése és elszámolása.

A Városi Bölcsődében foglalkoztatott munkavállalók munkaköri leírása tételesen áttekintésre került. A kisgyermeknevelők és a dajkák munkaköri leírása egységes és részletes, a napi 4 órában foglalkoztatott szakács és a napi 8 órában foglalkoztatott konyhai kisegítő munkatárs munkaköri feladatai a ténylegesen ellátott feladataikat tartalmazták.

Összegezve valamennyi alkalmazásban álló munkavállaló rendelkezett a feladatát és felelősségi köreit tartalmazó részletes munkaköri leírással.

Városi Bölcsődében alkalmazott létszám és összetétele

Megnevezés	Puskin u. 11.
Szakmai vezető (bölcsőde vezető, Pedagógus II.)	1
Kisgyermek nevelő (Pedagógus II)	3
Kisgyermekgondozó,-nevelő középfokú végzettséggel	9
Dajka	3
Szakács	0,5
Közfoglalkoztatott (fő)	1

Személyi anyagok vizsgálata:

A Városi Bölcsődében foglalkoztatott munkavállalók személyi anyagát áttekintve az alábbiak voltak megállapíthatók.

- A kisgyermek nevelők személyi anyaga tartalmazta a besorolásuknak megfelelő iskolai végzettséget igazoló dokumentumot, erkölcsi bizonyítványt stb.
- A dajkák és a szakács rendelkeztek a szükséges szakképesítést igazoló dokumentumokkal..

- A felsőfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelők legutolsó átsorolását tartalmazta a személyi anyag.
- A középfokú végzettségű kisgyermeknevelő és dajkák utolsóágazatai pótlékának dokumentumát tartalmazta a személyi anyag.
- A szakmai feladatot ellátók személyi anyaga tartalmazta 33/1998. NM rendelet 2. melléklete szerint egészségügyi nyilatkozatot.

A bölcsődébe felvett gyermekek felvételi anyagának vizsgálata

A bölcsődébe felvett gyermekek felvételi anyagából a belső ellenőrzés szűrőpróba szerűen 15 gyermek anyagát vizsgálta meg. A felvételi anyagok az alábbiakat tartalmazták:

- Minden gyermek esetében tartalmazott megállapodást a bölcsődei ellátás igénybevételéről, mely rögzítette a fizetendő étkezési térítési díjat és a gondozási díj összegét.
- Jövedelemnyilatkozatot személyi térítési díj megállapításához a 328/2011.(XII.29.) kormányrendelet 5. melléklete szerint
- A kedvezményekre jogosultak esetében a 328/2011.(XII.29.) kormányrendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozatot. A nyilatkozat aláírásával és az ott megjelölt Jogcímek (a-f) valamelyikének jelölésével a gyermek ingyenes bölcsődei étkezésre jogosult.

Kedvezmények igénybevétele:

Ingyenes gyermekétkezésre jogosító nyilatkozatok

A 328/2011.(XII.29.) kormányrendelet 6. melléklete a-e) pontjában felsorolt jogcímek esetén a gyermek alanyi jogon jogosult a térítésmentes étkezésre. Ezek a jogcímek:

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő,
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
- c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- e) nevelésbe vételét elrendelte a gyámhatóság,
- f) az f) pont jelölésével a szülő azt nyilatkozza, hogy a család 1 főre eső nettó jövedelme nem éri el a mindenkor minimálbér nettó értékének 130 %-át.

A bölcsődei gondozás térítésmentessége akkor áll fenn, ha a szülő nyilatkozata az alábbi jogcímek valamelyikét érinti:

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos
- c) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- d) nevelésbe vételét elrendelte a gyámhatóság

A szülői nyilatkozatokon túl a 328/2011.(XII.29.) kormányrendelet 18. §-a írja elő a további csatolandó bizonyítékok körét.

- A (4) bekezdés az rendszeres gyermekvédelme kedvezmény megállapításáról szóló döntés másolatát írja elő,
- Az (5) bekezdésben a tartós betegség miatt megállapított magasabb családi pótlék összegéről szóló határozatot, vagy szakorvosi igazolást is csatolni kell.
- A jogszabály nem írja ugyan elő a három vagy több gyermeket nevelő családok esetében fontos lenne hatósági igazolás beszerzése a gyermekek számáról és születési adataikról.

A 328/2011.(XII.29.) kormányrendelet 18. §-a szerinti bizonyítékok nem minden esetben álltak rendelkezésre, azonban ezek beszerzése szükséges, mert nem helyettesíti ezeket bizonyítékokat a szülői nyilatkozatok.

A vizsgált 15 fős minta összetétele:

Nem fizet étkezést és gondozási díjat	Csak gondozási díjat fizet	Csak étkezési díjat fizet	Fizetős: gondozási és étkezési térítési díjas
4 fő	8 fő	0 fő	3 fő

A étkezési és gondozási díj kedvezmények jogszerű dokumentálása érdekében a részletező részben leírt bizonyítékok beszerzése szükséges.

A feladatellátáshoz kapcsolódó szerződések pénzügyi, gazdasági tevékenységek vizsgálata

Az étkezést biztosító szállítói szerződés vizsgálata

Mezőberény Város Önkormányzata közbeszerzési eljárás keretében 2022. szeptember 1. napjától hatályos szerződést kötött a Prizma-Junior Közétkeztetési Zrt-vel közétkeztetés-szolgáltatás biztosítására. A közbeszerzési eljáráshoz közvetlenül kapcsolódó vállalkozói szerződést további két szerződés egészítette ki.

1. Együttműködési megállapodás a közétkeztetést Mezőberényben igényvevő 5 intézménnyel, melyből csak a Humánsegítő az önkormányzati fenntartású, négy intézmény egyházi fenntartású. A megállapodás értelmében az igénybe vevők adatszolgáltatásaikon keresztül közvetlenül kapják meg a szolgáltatótól a számlát az aktuálisan igénybevett étkezési szolgáltatásért, térítési díjakat maguk szedik.
2. Az Önkormányzat és a Humánsegítő között megállapodás jött létre arról, hogy a kötelező közétkeztetési feladatok kapcsán a kedvezményes, vagy kedvezmény nélküli térítési díjakat a Humánsegítő szedi, továbbá adatot szolgáltat az állami támogatás igénybevételéhez. Működésébe beépíti az étkezéssel kapcsolatos eljárásrendet.

Éves költségvetési beszámoló, a feladatellátást biztosító 2023. évi állami normatíva

A bölcsődei adatszolgáltatás a 2023. évi tervezés alapja volt. Az évközi változásokat az alábbi táblázat mutatja. Változás azáltal következett be, hogy év közben négy gyermek sajátos nevelési igényű státuszt kapott, így a létszámba duplán számít. A változás megnövelte a számított szakmai létszámot. Az Önkormányzat már októberi felmérés során közölte a Kincstárral tényleges létszámot, így a bölcsődei feladat ellátás miatt visszafizetési kötelezettsége nem keletkezett.

A bölcsődei működési normatíva alapját képező létszámadatok 2023. évben

Megnevezés	2023. évi megalapozó felmérés	2023. évi májusi felmérés	2023. évi októberi felmérés	2023. évi elszámolás
Bölcsődébe járó nem sajátos nevelés igényű gyermekek száma	60	53	53	53
Bölcsődébe járó sajátos nevelés igényű gyermekek száma	0	4	4	4
Bölcsődei ellátottak száma	60	61	61	61
Ténylegesen foglalkoztatott dajkák és közép fokú végzettségű kisgyermek nevelők	11	11	12,4	12,4
Ténylegesen foglalkoztatott felső fokú kisgyermeknevelők	4	4	3,5	3,5
Finanszírozás szempontjából figyelembe vett dajkák és közép fokú végzettségű kisgyermeknevelők	8,5	8,7	9,2	9,2
Finanszírozás szempontjából figyelembe vett felső fokú végzettségű kisgyermeknevelők	4	4	3,5	3,5
Feladatra járó normatíva az elszámolásban (Ft)				87 197 050

Étkezők létszáma normatíva elszámolásához

	2023. évi megalapozó felmérés	2023. évi májusi felmérés	2023. évi októberi felmérés	2023. évi elszámolás
100 % kedvezményezett étkezők	36	36	29	30
Támogatásban nem részesülő (fizető) étkezők	9	9	9	9
Bölcsődébe étkezők összesen	45	45	38	39
Feladatra járó arányos (9,56 %) normatíva (Ft)				7 562 164

Az intézmény 2023. évi lezárt költségvetési adatait, teljesítési adatokkal az alábbi táblázat tartalmazza. A feladatellátást biztosító kettő kormányzati funkció az **intézményi összesen** adatokból került kiemelésre. A támogatási célú finanszírozási műveletek cofog adatai kalkulált számok az intézményi 017030 kormányzati funkcióból.

Adatok a Humánsegítő és Szociális Szolgáltató 2023. évi beszámolójából

Megnevezés	teljesített adatok forintban			
	104031 Gyermekek bölcsődében történő ellátása	104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében	018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek (fiktív szám a bölcsődei csomagok fedezetére)	Bölcsőde összesen
Államilag elismert/számított létszám normatívához	12,7	0		12,7
Munkajogi létszám létszám 2023.12.31-én	16,0	0,5		16,5
Közfoglalkoztatotti létszám 2023.12.31-én	-	1,0		1,0
Kiadások				-
Személyi juttatások	91 675 370	2 215 316		93 890 686
Munkáltatót terhelő járulékok	11 903 840	287 987		12 191 827
Dologi kiadások	8 506 756	12 637 226		21 143 982
Beruházások	185 480			185 480
Kiadások összesen	112 271 446	15 140 529		127 411 975
Bevételek				
Működési bevételek	1 405 445	852 710		2 258 155
Finanszírozási bevételek (intézményfinanszírozás)	-	-	125 153 820	125 153 820
- ebből járó normatíva (elszámolás után)			94 759 214	94 759 214
- ebből önkormányzat saját támogatása			30 394 606	30 394 606
Bevételek összesen	1 405 445	852 710	125 153 820	127 411 975

A fenti táblázat a finanszírozhatóság oldaláról vizsgálja a feladatellátás.

A **018030** kormányzati funkció számai számolt adatok, melyek az alábbiakból tevődnek össze:

- A gyermekek bölcsődében való ellátására kettő jogcímen érkező normatívája összesen 87.197.050 Ft a 2023. évi elszámoláskor.
- az intézményei gyermekétkeztetésre jutó normatíva bölcsődére vonatkozó arányos (9,56 %-os) része, vagyis számolt szám a 7.562.164 Ft a 2023. évi elszámoláskor.
- A 2.258.155 Ft működési bevétel és a 94.759.214 (87.197.050+7.562.164) forint bölcsőde működésre járó normatíva nem nyújt elegendő fedezetet a kiadások teljesítéséhez, ezért az Önkormányzat a feladatellátáshoz még 30.394.606 Ft támogatást biztosít elméletben. Ez a szám is számított szám azonban azt bizonyítja, hogy a bölcsődei feladatellátáshoz a központi költségvetés nem biztosított elég normatívát 2023.évben.
- Az önkormányzati támogatás nagyságát növeli az a tény is, hogy sok az ellátást és étkeztetést ingyenesen igénybe vevők száma, amely bevétel kiesés miatt az önkormányzati támogatást összegét növeli.

Szabályzatok, beruházások, leltár vizsgálata

Kapcsolódó szabályzatok vizsgálata

Az intézmény a számviteli törvény rendelkezésének megfelelően **három évente** végzi el a vagyonelemek fizikai leltározását, melyet a leltározási szabályzat II.2.1. pontjában rögzít. Minden

üzleti év és mérleg fordulónapjára vonatkozóan csak az értékben nyilvántartott eszközeiről és forrásairól készít egyeztetéssel leltárt. A készpénz készlete leltározása minden esetben fizikai leltározással kerül végrehajtásra.

Napi gyakorlatában az intézmény él a jogszabály adta lehetőséggel, mely alapján 200.000 Ft bekerülési érték alatt a tárgyi eszközök kis értékű tárgyi eszközöknek minősülnek, értékcsökkenésük egy összegben kerül elszámolásra.

A 2023. évi beszerzések vizsgálata

A bölcsődei feladatellátás területén 2023. évben összesen 2db (kisértékű tárgyi eszköz került beszerzésre az alábbiak szerint:

Megnevezés	Irodai forgószék	Fali pelenkázó
Főkönyvi szám	1311242	1311243
Nyilvántartásba vétel	2023.12.01.	2023.12.04.
Nyilvántartásba vétel összege	47.236	98.811
Költséghely	12	12
Leltári szám	E/1479	E/1464

Az állományba vételt megalapozó számlák teljesítés igazolása, utalványozása ellenjegyzése és érvényesítése a gazdálkodási szabályzatnak megfelelően történt.

Kis és nagyértékű tárgyi eszközeinek állománya 2023. 12.31-én az alábbiak szerint alakult:

Bruttó érték:	11.478.939 Ft
Elszámolt értékcsökkenés:	9.202.287 Ft
Nettó érték:	2.276.652 Ft

Az állományban nagy számban van jelen kisértékű tárgyi eszköz, ami Bölcsődei feladat ellátás sajátosság (játékok, kisbútorok, egyéb eszközök stb.), melyek értékcsökkenése azonnal elszámolásra kerül.

Leltározási gyakorlat vizsgálata

A leltározási szabályzatban került rögzítésre a háromévenkénti leltározási kötelezettség, e szerint az utolsó leltár 2021.12.31. -i fordulónappal készült, a következő leltározás 2024. évben lesz aktuális.

A leltározási utasítást az intézmény igazgatója 2021.12.7-én adta ki egy dokumentumban. Ebben 14 fő munkavállalót bízott meg annak végrehajtására csoportos megbízólevél keretében. A leltárak felvételére rendelkezésre álló időszak: 2021.12.31-2022.01.14. napja. A leltár felvétel sikeres végrehajtása érdekében részletes leltározási ütemterv készült.

A leltározási végrehajtása, a leltározási dokumentációk a szabályzatnak megfelelően készültek el.

Pénzforgalmi dokumentumok vizsgálata:

A 2022. évi belső ellenőrzést követően az intézmény átdolgozta a Gazdálkodási szabályzatát, így az átdolgozásnak megfelelő gyakorlatot követi az intézkedési tervben vállaltak szerint.

Belső ellenőrzés a vizsgálat során gondozási díjak és az étkezési térítési díjak beszedésének gyakorlatát vizsgálta két kiválasztott hónapok: 2023. május és szeptember hónapok tekintetében.

A bölcsődében a jelenlétek, az étkezési térítési díjak, valamint a gondozási díjak nyilvántartása, a bölcsődevezető feladata.

- A bölcsődé vezető a jelenlétek , az ismert kedvezmények és túlfizetések ismeretében számolja ki az adott hónapra vonatkozó térítési és gondozási díjak összegét .
- A kiszámolt fizetendő összegekről külön az gondozási díjról és külön az étkezési térítési díjról a fizetésre kötelezett nevére nyugtát állít ki.
- A fizetésre kötelezett szülő a kiállított nyugták alapján készpénzben fizeti ki a gondozási és étkezési térítési díjakat..

- a Bölcsőde vezető a befizetett összegek nyugtákat sorszám szerint táblázatokban összesíti, majd a bevételeket külön-külön befizeti az Humánsegítő pénztárába.

A bölcsődevezető nyilvántartása zártrendszerű, pontos és követhető. A Bölcsőde vezető az alábbi előírt nyomtatványokat használja a nyilvántartások vezetésére:

- Minden gyermek térítési díj befizetéséről a 328/2011.(XII.29.) kormány rendelet 1. melléklete szerinti nyilvántartást vezet, amely tartalmazza gyermekre vonatkozó térítési díjak összegét, vagy a mentességek tényét. A nyilvántartásba rögzítésre kerül a havi befizetések összege és a nyugta száma a túlfizetés, vagy hátralék összege.
- Az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen-vagy távollétének dokumentálására a 328/2011.(XII.29.) kormány rendelet 2. mellékletében rögzített nyilvántartást használja.
- A gyermekétkeztetés dokumentálása a 328/2011.(XII.29.) kormány rendelet 4. mellékletében meghatározott nyilvántartást vezet az igénybe vevőkről naponta és csoportokra bontva.
- A folyamat végén Excel táblázatba kerülnek összesítésre a befizetésekről készült nyugták számai a hozzátartozó összegekkel, majd a pénztárba befizeti a gondozási és étkezési térítési díjakat. A befizetést igazoló nyugtát a havi analitikus nyilvántartáshoz csatolja.

Gondozási díjak adatai a vizsgált időszakokban						
Megnevezés	2023. május			2023. szeptember		
	100 % kedvezmény	Fizetős	Befizetett összeg	100 % kedvezmény	Fizetős	Befizetett összeg
Gondozási díj összege		275 Ft/fő/nap			275 Ft/fő/nap	
Létszám és forint adatok	25 fő	33 fő	121 350 Ft	20 fő	27 fő	111 375 Ft
Befizetés napja			2023.05.11			2023.09.08
Étkezési térítési díjak adatai a vizsgált időszakokban						
Megnevezés	2023. május			2023. szeptember		
	100 % kedvezmény	Fizetős	Befizetett összeg	100 % kedvezmény	Fizetős	Befizetett összeg
Étkezési térítési díj összege		389 Ft/fő/nap			389 Ft/fő/nap	
Létszám és forint adatok	44 fő	14 fő	75 855 Ft	36 fő	11 fő	76 250 Ft
Befizetés napja			2023.05.11			2023.09.08

A befizetések pénztárbizonylatait az gazdálkodási szabályzatban az arra feljogosítottak írták alá. A vizsgált május és szeptember hónapokban a gondozási és étkezési térítési díjakat megalapozó nyilvántartások precízek és követhetőek voltak a belső ellenőrzés eltérést nem talált, ezzel kapcsolatban észrevételt nem tesz.

Összegezve:

A Humánsegítő szervezetén belül működő Városi Bölcsőde mind szakmailag és gazdaságilag jól működő. áttekinthető szervezeti egység. A bizonylati fegyelmet betartják, nyilvántartásaik jók, a belső kontroll jól működik. A kedvezmények érvényesítéséhez szükséges bizonyítékok beszerzésére nagyobb figyelmet kell fordítani,

Az intézkedési terv a belső ellenőrzés számára megküldésre került.

4. Német Nemzetiségi Önkormányzat Mezőberény

Az ellenőrzések tárgyköre: Német Nemzetiségi Önkormányzat Mezőberény tervezési és beszámolási folyamatainak, valamint a működés szabályozottságának átfogó vizsgálata

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a szervezet tervezési és beszámolási folyamatai a jogszabályoknak megfelelően történik-e. A szervezet a gazdálkodást meghatározó döntéseit, a pénzgazdálkodást és a pénzkezelést a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak é megfelelően hajtotta-e végre.

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi szabályszerűségi, és rendszerellenőrzés

Az ellenőrzött időszak: 2022-2023. évek

Az ellenőrzés ütemezése: 2024. május hónap.

Ellenőrzések módszere: Szabályzatok, dokumentumok, pénztár és bank dokumentumok tételes vizsgálata, szemle, könyvelési anyagok, interjú.

Részletes megállapítások:

Szervezeti és Működési Szabályzat

A vizsgált időszakban (2022-2023. év) hatályba lévő Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SZMSZ) a NNÖ Képviselő-testülete az 103/2019.(XI.11.)59/2019.(XI.12.) számú határozatával hagyta jóvá. Az SZMSZ módosításra azóta nem került sor.

Az SZMSZ szabályozza az elnök gazdálkodással kapcsolatos jogköreit, valamint a gazdálkodási feladatok ellátását végző Pénzügyi Osztály munkatársainak feladatát az alábbiak szerint szerint:

- Kötelezettségvállalás, utalványozás- az elnök, vagy az általa megbízott képviselő
- Kötelezettségvállalás, utalványozás pénzügyi ellenjegyzése - a helyi önkormányzat hivatalának gazdasági vezetője, illetve a jegyző által írásban kijelölt a polgármesteri hivatal állományába tartozó köztisztviselő jogosult
- Érvényesítés - a helyi önkormányzati hivatal a feladattal megbízott és megfelelő szakmai végzettséggel rendelkező munkatársa látja el,

Az Ávr. 57.§ (4) bekezdése tárgyalja a teljesítésigazolásra vonatkozó szabályokat, vagyis teljesítésigazolásra a kötelezettségvállaló, vagy az általa meghatalmazott személy jogosult. Az SZMSZ-ből ez a konkrét jogosultság meghatározás hiányzik.

Pénzügyi ellenjegyzésre és érvényesítésre az Ávr. 55. § (2) bekezdés cb) pontja és az Ávr 9. § (5) bekezdés b) pont szerinti gazdálkodó esetében a jegyző joga a személyek kijelölése.

A gazdasági vezető az Ávr. 55. § (2) bekezdés a) pontja alapján delegált jogosultsága és kijelölési joga csak a saját gazdasági szervezettel rendelkező Polgármesteri Hivatal esetében van.

Az SZMSZ a NNÖ alapidokumentuma. Tekintettel, hogy a NNÖ törzskönyvi jogi személy alapító okirattal nem rendelkezik, ezért az SZMSZ-be szükséges elhelyezni, a működéshez szükséges minden alapvető információt, így a gazdálkodása során használt kormányzati funkciókat (pl. a mellékletei egyikében).

Az SZMSZ hivatkozik, az Njtv. 80. §-ára, amely alapján a NNÖ és Mezőberény Város Képviselő-testülete között létrejött Együtműködési megállapodás aláírásra került és hatályos. Az SZMSZ kitér arra is, hogy a Polgármesteri Hivatal szabályzatai kiterjednek a NNÖ működésére is.

Együtműködési megállapodás

Az Njtv. 80. §-a rögzíti, hogy a nemzetiségi önkormányzatok működését a helyi önkormányzat a polgármesteri hivatalok szakmai apparátusának bevonásával segíti. Az együtműködés részleteit megállapodásba kell foglalni. A helyi és a nemzetiségi önkormányzat eleget tett e kötelezettségének és az együtműködés részleteit a megállapodásban rögzítették, amely legutolsó módosítása a 104/2013.(XI.11.) NNÖ határozattal került elfogadásra. Az együtműködési megállapodás 1. sz.

melléklete tartalmazza táblázatos formában a gazdálkodási jogköröket, azok gyakorlóinak nevét beosztását. A nemzetiségi képviselő-testületi ülésen a városi önkormányzat megbízásából a nevesítve az aljegyző vesz részt (1. melléklet 9. pont).

Az Njt, az SZMSZ és az Együttműködési megállapodásban foglalt rendelkezéseknek összhangban kell lenni. Az összhang hiánya állapítható meg az alábbi esetekben, melyet az **Együttműködési megállapodásban javasolt módosítani.**

1. Az Njt. 80.§ (2) bekezdése - tartalmazza, hogy az Együttműködési megállapodásban mit kell rögzíteni. Az SZMSZ 12. § (6) bekezdése az ellenjegyzésre jogosultságot az gazdasági szervezet vezetőjének (osztályvezető) illetve a jegyző által írásban kijelölt személynek ad. Az együttműködési megállapodás 5.1. c. pontjában ezt a kijelölés a pénzügyi osztályvezetőt illeti meg. **Az SZMSZ-ben foglaltak a helyesek az Ávr. 55. § (2) bekezdés cb) pontja rendelkezése szerint a jegyzőnek van kijelölési joga, ezért az együttműködési megállapodást az SZMSZ szabályozásának megfelelően módosítani szükséges, a kijelölő dokumentumokat ennek alapján kell elkészíteni.**
2. Az érvényesítési feladatokra kijelölt személy tekintetében is hasonló eljárást kell követni. Az SZMSZ az 12. § (7) bekezdésében rendelkezik arról, hogy ki láthatja el az érvényesítéssel kapcsolatos feladatokat, azonban kijelölő személyét nem rögzíti. Az érvényesítési feladatokra történő kijelölésre az Ávr. 55. (2) bekezdése cb) pontja alapján az önkormányzati hivatal vezetője - **a jegyző jogosult.** Az együttműködési megállapodás 5.1. d) pontjában az érvényesítési feladatokkal megbízott személyt az pénzügyi osztályvezető jelöli ki. **Szükséges a szabályozás összhangját megteremtteni mind a két dokumentumban és az érvényesítésre történő kijelölést a jegyző hatáskörébe rendelni, továbbá a kijelölő dokumentumokat ennek alapján elkészíteni.**

További szabályzatok

A NNÖ az alábbi gazdálkodással kapcsolatos kiterjesztett szabályzatokkal rendelkezik:

- Számviteli politika
- Számlarend
- **Pénzkezelési szabályzat**
- **Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítésigazolás, utalványozás rendjének szabályzata**
- Beszerzések lebonyolítási szabályzata
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Leltározási szabályzat
- Selejtezési szabályzat

A belső ellenőrzés a jelenlegi vizsgálat során a **Pénzkezelési szabályzat, Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítésigazolás, utalványozás rendjének (a továbbiakban: Gazdálkodási szabályzat)** való megfelelést vizsgálta.

Gazdálkodási szabályzat:

A gazdálkodási szabályzat valamennyi gazdálkodóra kiterjesztett szabályzat, melyet vezetőik aláírásukkal hatályba helyeztek 2023. augusztus 17. napján. A szabályzatban a gazdálkodással kapcsolatos jogköröket az Ávr 52.§ - 60. §-aiban foglaltak alapján kell figyelembe venni. A jogkörök gyakorlását az alábbiak szerint kell belső szabályzatban rögzíteni:

- 52.§ (1) bekezdése: kötelezettségvállaló a szerv vezetője, vagy az általa meghatalmazott személy, egyedi meghatalmazását az 1. melléklet szerint kell elkészíteni.
- 59. § (1) bekezdése alapján utalványozásra az 52.§-ban foglaltakat kell alkalmazni: utalványozó a kötelezettségvállaló, vagy az általa meghatalmazott személy, egyedi meghatalmazását az 1. melléklet szerint kell elkészíteni.

- 57. (4) bekezdés teljesítésigazolásra a kötelezettségvállaló, vagy az általa meghatalmazott személy jogosult, egyedi meghatalmazását az 1. melléklet szerint kell elkészíteni.
- 55. § (2) bekezdés a) pénzügyi ellenjegyzésre gazdasági szervezettel rendelkező szerv esetén az gazdasági vezető, vagy az által kijelölt személy személy, egyedi kijelölését a 3. melléklet szerint kell elkészíteni.
- 55.§ (2) bekezdés cc) gazdasági szervezettel nem rendelkező szerv esetén az önkormányzatai hivatal vezetője által írásban kijelölt személy, egyedi kijelölését a 3. melléklet szerint kell elkészíteni.
- 58.§ (4) érvényesítésre jogosult személyek kijelölése a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó előírásokat kell alkalmazni (55.§ (2) bekezdés), egyedi kijelölését a 3. melléklet szerint kell elkészíteni.

A fenti meghatalmazásokról és kijelölésekről külön külön a szabályzat további mellékletei szerinti nyilvántartást (név, jogosultság kezdete és vége, meghatalmazó, vagy kijelölő neve, jogosult aláírása) kell vezetni.

A belső ellenőrzés számára a egyedi meghatalmazások és kijelölések nem kerültek bemutatásra. A szabályzat 4. melléklete tartalmazta a kötelezettség vállalásra adott jogosultságok nyilvántartását. Az Ávr szerinti fenti jogosultságokról (öt féle) készült nyilvántartásokat a gazdálkodási szabályzatban kell elhelyezni

Pénzkezelési szabályzat:

A pénzkezelési szabályzat a Polgármesteri Hivatal szabályzata, amelynek hatálya kiterjed a a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervekre, az önkormányzatra és a nemzetiségi önkormányzatokra. A szabályzatot valamennyi vezető aláírásával hatályba helyezte 2023. 08. 29-én. A szabályzat 6. melléklete tartalmazza a teljesítésigazolásra jogosultak körét valamennyi gazdálkodó esetében. A NNÖ vonatkozásában a teljesítésigazolásra Frei Zita és Frey Mihályné jogosult. Kovács Viktória pénztáros és Egeresi Tímea pénztáros helyettes teljes anyagi felelősségről szóló nyilatkozata a NNÖ vonatkozásában bemutatásra került a szabályzat mellékleteként.

Munkaköri leírások

A belső kontroll része az egyes munkafolyamatok konkrét személyhez való kötése mind a feladatellátás, mind a felelősségi körök meghatározása céljából. A NNÖ gazdálkodási feladatait a Mezőberényi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya látja el, ezért a belső ellenőrzés vizsgálta, hogy a feladatellátásban résztvevő személyek munkaköri leírásai tartalmazták-e a NNÖ-tal kapcsolatos feladatokat:

Név	Beosztás	Munkaköri leírás kelte	NNÖ kapcsolatos feladatok meghatározása
Fesetőné Sáros Judit	titkársági ügyintéző	2023.07.13-	A munkaköri leírás tartalmazza a NNÖ testületi üléseinek jegyzőkönyvvezetési feladatait.
Szvitán Zoltán	osztályvezető	2018.01.01.	pü. ellenjegyzés, együttműködési megállapodásban foglalt feladatok
Hidas Zoltán	pénzügyi ügyintéző	2018.01.22.	költségvetés, előirányzat módosítás, beszámoló, előterjesztések
Buka Livia	könyvelő	2023.08.24.	pénzügyi ellenjegyzés, könyvelés, beszámoló, pénztár ellenőr helyettes
Szász Adrienn	pénzügyi ügyintéző, könyvelő	2019.10.01.	könyvelés, beszámoló, mérleganalitikák
Prorok Erika	pénzügyi ügyintéző/o osztályvezető	2022.05.01. 2023.09.01.	pénztárellenőr, bevételek NNÖ gazdálkodási feladatainak felügyelete.
Kovács Viktória	pénztáros	2023.08.18.	pénztárosi feladatok
Szalai Éva	pénzügyi ügyintéző	2023.08.18.	érvényesítés, könyvelés

A gazdálkodási feladatokat ellátó munkatársak esetében a bemutatott munkaköri leírások pontosítása szükséges. Kovács Viktória és Buka Livia esetében beazonosítható, hogy szakmai munkájuk mely gazdálkodókra terjed ki továbbá ezen belül pénzügyi ellenőrzési, vagy érvényesítési feladatokat látnak el a szervezetek esetében. Hasonlóan szükséges pontosítani a többi gazdálkodással feladatokat ellátó munkatárs munkaköri leírásait is.

A kontrollkörnyezethez kapcsolódó pénzforgalmi bizonylatok, ellenőrzése

1. Tervezés, előirányzat módosítás, beszámolás:

2022. év

A NNÖ 2022. január 27-i ülésén határozatot fogadott el a 2022. évi költségvetési előirányzatok jóváhagyására. A NNÖ az előterjesztésben foglaltak szerint 1.040.000 Ft működési célú állami támogatással, 363.377 Ft egyéb működési célú támogatással és 269.395 Ft előző évi maradvánnyal - mint bevételi forrással - számolt. A tervezett összes eredeti bevételi/ kiadási előirányzat **1.672.772 Ft.**

A fentiek alapján jóváhagyott bevételi előirányzatok felhasználása az alábbi eredeti kiadási előirányzatok szerint került tervezésre:

- **Személyi juttatások előirányzata 97.412 Ft** közösségi rendezvények után fizetendő reprezentációs kiadásokra.
- **Munkaadókat terhelő járulékok előirányzata 37.930 Ft** reprezentációs kiadások után fizetendő járulékokra.
- **Dologi kiadások előirányzata 1.087.430** Az Orlai út 3. szám alatti székház működési kiadásaira, közösségi és nemzetiségi rendezvények működési kiadásaira, ügyviteli feladatok kiadásaira, útiköltségekre stb.
- **Beruházási kiadásokra 450.000 Ft** Székház beruházási költségeire.

A NNÖ a 2022. évi költségvetését a **13/2022. (I.27.) NNÖ határozatával fogadta el.**

Jóváhagyott 2022. évi költségvetés év közben hat alkalommal került módosításra.

A NNÖ a működési célú és a feladatalapú állami támogatások és felhalmozási célú támogatásokról terhére történő kiadásokról jól dokumentált módon tételes kimutatások alapján döntött. Az év közti döntések megalapozták az állami források év végi pontos elszámolását.

Az előirányzatok módosításainak okai: feladatalapú támogatás évközi érkezése, felhalmozási célú támogatás bevétele ingatlan vásárlásra és működési bevétel realizálása, mindösszesen 11.791.330 Ft előirányzat növekedést eredményezett a 2022. évi beszámolóban. A bevételi előirányzatok többletének fedezetével rendezvények működési kiadásaihoz, felújítási és beruházási kiadások fedezetét tudták biztosítani.

A NNÖ 2022. évi eredeti, módosított előirányzatai és teljesítési adatait az alábbi táblázat mutatja be.

A NNÖ 2022. évi pénzforgalmi adatai

			forintban
Bevételek	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Működési célú támogatás államháztartáson belülről	1 403 377	3 170 937	3 170 937
Felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülről	-	9 973 000	9 973 000
Működési bevételek	-	64 147	64 147
Működési célú átvett pénzeszközök	-	-	-
Előző évi maradvány igénybevétele	269 395	256 018	256 018
Bevételek összesen	1 672 772	13 464 102	13 464 102
Kiadások	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Személyi juttatások	97 412	515 990	498 793
Munkadót terhelő járulékok	37 930	132 016	132 016
Dologi kiadások	1 087 430	1 723 395	1 448 318
Beruházások	450 000	769 700	199 700
Felújítások	-	9 973 001	9 973 001
Egyéb működési célú kiadások	-	350 000	350 000
Kiadások összesen	1 672 772	13 464 102	12 601 828

Az állami támogatásból származó bevétele működési támogatásból és feladatalapú támogatásból áll, mely forrásokkal külön-külön köteles elszámolni. A NNÖ 2022. évben felhalmozási célú támogatást kapott egyéb fejezeti kezelésű előirányzattól ÁHT-n belülről 9.973.000 Ft összegben, melyet ingatlan vásárlásra és annak felújítására fordított.

A NNÖ 2022. évi gazdálkodás alapján a 2023. évre átvihető feladatalapú támogatásából **862.274 Ft** maradványa keletkezett, melyet 2023. évben még felhasználhat. Beruházásra 230.392 Ft került felhasználásra, a megvásárolt ingatlan kerítésének felújítása maradt 2022. évben befejezetlen beruházásként a mérlegbe.

A 2022. évi beszámoló mérleg adatai

A NNÖ 2022. évi mérlege			
Eszközök		Források	
<i>Ingatlanhoz kapcsolódó vagyoneértékű jogok</i>	25 784 153	<i>Egyéb eszközök induláskori értéke</i>	565 384
<i>beruházások, felújítások</i>	230 392	<i>Felhalmozott eredmény</i>	11 113 050
Tárgyi eszközök	26 014 545	<i>mérlegszerinti eredmény</i>	1 876 559
<i>Forint számlák</i>		Saját tőke	13 554 993
Pénzeszközök	852 464	<i>költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek</i>	18 760
Adott előlegek	9 810	Kötelezettségek	18 760
Követelések	9 810	<i>eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhat.</i>	862 274
<i>Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása</i>	76 070	<i>költségek, ráfordítások passzív időbeli elhat.</i>	9 810
Aktív időbeli elhatárolások	76 070	<i>halasztott eredményszemléletű bevételek</i>	12 507 052
Eszközök összesen	26 952 889	Passzív időbeli elhatárolások	13 379 136
		Források összesen	26 952 889

A 2022. évi mérleg alátámasztása dokumentumokkal

A NNÖ 2022. évi mérleg sorainak adatait az eredeti dokumentumok másolataival támasztották alá az alábbiak szerint:

- Tárgyi eszközök tételes listája nettó értékben 26.014.545 Ft összegben.
- Pénzeszközök 852.464 a 2022. évi utolsó bankkivonat.
- követelések: 9.810 Ft (személyi juttatásokkal kapcsolatos átfutó tételek).
- aktív időbeli elhatárolás 76.070 Ft igénybe vett szolgáltatások díja (számlák).
- kötelezettségek 18.760 Ft a költségvetési évet követően esedékes MVM számlák.
- passzív időbeli elhatárolás 13.379.136 Ft a feladatalapú támogatásból 2023. évre átvihető rész a bankszámla záró egyenlegével megegyezően (862.274 Ft), átfutó tételek (9.840 Ft) felhalmozási célú bevételek passzív időbeli elhatárolása (12.509.050 Ft).
- Főkönyvi kivonat.

Működési és feladatalapú támogatásokról készült részletes, a testületi döntéseket is tartalmazó elszámolás bemutatásra került, melyet a központilag biztosított informatika háttere segítségével küldte meg a NNÖ a Támogatónak.

2023. év

A NNÖ 2023. február 13-i ülésén határozatot fogadott el a 2023. évi költségvetési előirányzatok jóváhagyására. A NNÖ az előterjesztésben foglaltak szerint 1.040.000 Ft működési célú állami támogatással és 862.274 Ft előző évi maradvánnyal - mint bevételi forrással - számolt. A tervezett összes eredeti bevételi előirányzat **1.902.274 Ft**.

A fentiek alapján jóváhagyott bevételei előirányzatok felhasználása az alábbi eredeti kiadási előirányzatok szerint került tervezésre:

- **Személyi juttatások előirányzata 180.236 Ft** közösségi rendezvények után fizetendő reprezentációs kiadásokra
- **Munkaadókat terhelő járulékok előirányzata 56.864 Ft** reprezentációs kiadások után fizetendő járulékokra
- **Dologi kiadások előirányzata 965.174** Az Orlai út 3. szám alatti székház működési kiadásaira, közösségi és nemzetiségi rendezvények működési kiadásaira, ügyviteli feladatok kiadásaira, útiköltségekre. stb.
- **Beruházási kiadásokra 700.000 Ft** székház beruházási költségeire

A NNÖ a 2023. évi költségvetését a **16/2023.(II.13.) NNÖ határozatával fogadta el**.

Jóváhagyott 2023. évi költségvetés év közben négy alkalommal került módosításra.

A NNÖ a működési célú és a feladatalapú állami támogatások terhére történő kiadásokról jó dokumentált módon tételes kimutatások alapján döntött. Az év közti döntések megalapozták az állami források év végi pontos elszámolását.

Az előirányzatok módosításainak okai: feladatalapú támogatás év közti érkezése, felhalmozási célú támogatás bevétele ingatlan felújítására és működési bevétel realizálása, nemzetiségi önkormányzattól érkező támogatás mindösszesen 4.800.895 Ft előirányzat növekedést eredményezett a 2023. évi beszámolóban. A bevételi előirányzatok többletének fedezetével rendezvények működési kiadásaihoz, felújítási és beruházási kiadások fedezetét tudták biztosítani

Az állami támogatásból származó bevétele működési támogatásból és feladatalapú támogatásból áll, mely forrásokkal külön-külön köteles elszámolni. A NNÖ 2023. évben felhalmozási célú támogatást kapott egyéb fejezeti kezelésű előirányzattól ÁHT-n belülről 2.058.850 Ft összegben, melyet saját ingatlana felújítására felújítására fordított.

A NNÖ 2022. évi gazdálkodás alapján képződött maradványa **1.174.289. Ft**, ebből a 2024. évre átvihető feladatalapú támogatásából **733.139 Ft** maradványa keletkezett, melyet 2024. évben még

felhasználhat, Beruházásra, felújításra 2.263.850 Ft került felhasználásra, a megvásárolt ingatlan kerítésének felújítása és eszköztároló készítése maradt 2023. évben befejezetlen beruházásként a mérlegben.

A NNÖ 2023. évi eredeti, módosított előirányzatai és teljesítési adatait és mérlegét az alábbi táblázatok mutatják be.

A NNÖ 2023. évi pénzforgalmi adatai

			forintban
Bevételek	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Működési célú támogatás államháztartáson belülről	1 040 000	3 749 502	3 749 502
Felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülről		2 058 850	2 058 850
Működési bevételek		32 543	32 543
Működési célú átvett pénzeszközök			
Előző évi maradvány igénybevétele		862 274	
Bevételek összesen	1 040 000	6 703 169	5 840 895
Kiadások	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Személyi juttatások	180 236	525 209	466 024
Munkadót terhelő járulékok	56 864	99 849	75 014
Dologi kiadások	965 174	3 754 261	2 663 992
Beruházások	700 000	1 865 000	1 865 000
Felújítások	-	398 850	396 850
Egyéb működési célú kiadások	-	60 000	60 000
Kiadások összesen	1 902 274	6 703 169	5 526 880

A NNÖ 2023. évi mérlege

		forintban	
Eszközök		Források	
<i>Ingatlanhoz kapcsolódó vagyonértékű jogok</i>	28 487 568	<i>Egyéb eszközök induláskori értéke</i>	565 384
<i>beruházások, felújítások</i>	391 809	<i>Felhalmozott eredmény</i>	12 989 609
Tárgyi eszközök	28 879 377	<i>mérlegszerinti eredmény</i>	- 101 204
<i>Forint számlák</i>	1 171 439	Saját tőke	13 453 789
Pénzeszközök	1 171 439	<i>költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek</i>	50 091
<i>Adott előlegek</i>	2 850	Kötelezettségek	50 091
Követelések	2 850	<i>eredményszemléltető bevételek passzív időbeli elhat.</i>	1 174 289
<i>Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása</i>	49 620	<i>költségek, ráfordítások passzív időbeli elhat.</i>	-
Aktív időbeli elhatárolások	49 620	<i>halasztott eredményszemléltető bevételek</i>	15 425 117
Eszközök összesen	30 103 286	Passzív időbeli elhatárolások	16 599 406
		Források összesen	30 103 286

A 2023. évi mérleg alátámasztása dokumentumokkal

A NNÖ 2023. évi mérleg sorainak adatait az eredeti dokumentumok másolataival támasztották alá az alábbiak szerint:

- Tárgyi eszközök tételes listája nettó értékben 28.467.568 Ft összegben.
- Beruházások: 391.809 Ft összegben.

- Pénzeszközök 1.171.439 Ft a 2023. évi utolsó bankkivonat.
- követelések: 2.850 Ft (személyi juttatásokkal kapcsolatos átfutó tételek).
- aktív időbeli elhatárolás 49.620 Ft igény bevett szolgáltatások díja (vagyonbiztosítás.)
- kötelezettségek 50.091 Ft a költségvetési évet követően esedékes MVM számlák.
- passzív időbeli elhatárolás 13.379.136 Ft a feladatalapú támogatásból 2024. évre átvihető rész (1.174.289 Ft), felhalmozási célú bevételek passzív időbeli elhatárolása (15.425.117Ft).
- Főkönyvi kivonat.

A Bkr. 11.§ -a rendelkezik arról, hogy költségvetési szerv vezetője köteles a kormányrendelet 1. melléklete szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontroll rendszerének minőségét. Az alapított költségvetési szervek esetében a szervezet vezetője az éves költségvetési szerv beszámolóval egyidejűleg küldi meg a nyilatkozatot az irányító szervnek. Az helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok, mint költségvetési elven működő gazdálkodók esetében a nyilatkozatot az önkormányzati hivatal vezetője - a jegyző készíti el és írja alá az helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat nevében.

A beszámolóhoz csatolt dokumentumok között nem került bemutatásra a Bkr. 11.§ alapján készült nyilatkozat, melyet pótolni szükséges.

2. Tárgyi eszközök nyilvántartása, leltár

A NNÖ 2022. évi mérlege 26.014.545 Ft összegben tartalmaz könyvszerinti értékkel rendelkező aktív eszközöket. A nullára leíródott eszközeinek állománya a beszámoló szerint 1.208.3671 Ft, melyet leltárral támasztottak alá 2022. évben.

A 2022. évi leltárellenőrzés eszközlistáján a 1211333 főkönyvi számon ingatlan található (Orlai u. 3.) 27.488.048 Ft bruttó értékben, a 151117 főkönyvi számon befejezetlen beruházást tartalmazott 230.392 Ft bruttó összegben.

A NNÖ 2023. évi mérlege 28.879.377 Ft összegben tartalmaz könyvszerinti értékkel rendelkező aktív eszközöket. A nullára leíródott eszközeinek állománya a beszámoló szerint 1.208.367 Ft.

A leltározáshoz készült iratanyag a leltározási szabályzathoz igazodva az alábbi dokumentumokból állt:

1. leltározási ütemterv határidőkkel
2. megbízó levelek a leltározás végrehajtására (Prorok Erika, Buka Livia)
3. jegyzőkönyv leltározás előtt
4. bizonylategyeztető lista
5. a pénzkészlet leltára a készlet bankszámlára történő befizetése előtt
6. jegyzőkönyv a leltározás után
7. nyilatkozat a leltározott tárgyak teljes körű bemutatására a NNÖ elnökének aláírásával.

A NNÖ elnöke nem jelezte a nyilvántartott eszközök tekintetében a selejtezés szükségességét, így selejtezési eljárás lefolytatására 2022. évben nem került sor.

A leltározással kapcsolatos dokumentumok valamennyi jogosult aláírásával rendelkeztek, követhető módon mutatták be a leltározás eredményét

Pénzforgalmi dokumentumok vizsgálata 2022-2023. évek:

A belső ellenőrzés a belső kontrollnak való megfelelés érdekében a 2022.és 2023. évi pénztári és banki bizonylatokat tételesen ellenőrizte. A bizonylatok mindegyikén feltüntették, hogy az adott kifizetés a működési célú támogatás vagy a feladatalapú támogatás számára kerül-e elszámolásra. A vizsgált időszakban a banki és a készpénzforgalomban bonyolított gazdasági események viteléhez az alábbi személyek rendelkeztek jogosultságokkal:

Kötelezettségvállalás, utalványozás, teljesítésigazolás: Frei Zita
 Kötelezettségvállalás, utalványozás, teljesítésigazolás: Frey Mihályné
 Pénzügyi ellenjegyzés: Szvitán Zoltán/ Prorok Erika

Pénzügyi ellenjegyzés: Hidasi Zoltán/Buka Livia
Érvényesítő: Szabó-Hidvégi Erzsébet/Szalai Éva
Pénztáros: Kovács Viktória
Pénztáros helyettes: Weigertné Juhász Julianna/Egeresi Tímea Mária
Pénztár ellenőr: Prorok Erika/Szász Adrienn

Pénztár bizonylatok ellenőrzése 2022-2023. évek:

A vizsgálat alá vont bizonylatokról megállapítható, hogy kellő alapossággal és a szükséges mellékletekkel készítették elő a kifizetésekre. Az aláírások a fenti jogosultságoknak megfelelően rendben voltak. Az elnök a jóváhagyott költségvetés terhére vállalt minden esetben kötelezettséget. A személyét érintő kifizetések utalványozását az elnökhelyettes végezte el.

A számlákra nem minden esetben került felvezetésre, hogy milyen célból történt a kifizetés.

A készpénzzel kapcsolatos műveletek során általános az az eljárás, hogy az elnök 30 napos elszámolási határidővel jóváhagyott rendezvényre nagyobb összegű vásárlási előleget vesz fel, majd elszámol az előleggel. Az előleg visszavét alkalmával listán tételesen felsorolták az előleggel szemben elszámolt kiadások számláit. A NNÖ gyakorlatilag minden kiadásról előzetesen döntést hoz a konkrét összegről vagy keret összegről, vagyis teljesül az írásbeli kötelezettségvállalás ténye.

Az átláthatóság kedvéért azonban javasolt az elszámoláskor a számlákra feltüntetni a testületi döntés számát és azt, hogy milyen gazdasági esemény kapcsán történt meg a kifizetés.

Bankbizonylatok ellenőrzése 2022-2023. évek:

A NNÖ bankbizonylataihoz kapcsoló mellékletek a kifizetéseket jól megalapozzák. A bizonylatok a megfelelő jogosultsággal rendelkező személyek aláírásait tartalmazzák a szabályzatoknak és az együttműködési megállapodásoknak megfelelően.

A banki átutalásokhoz követhető módon mellékeltek a számlákat, az árajánlatokat és szükség szerint a NNÖ testületi döntéseit. A gazdálkodási feladatokat ellátó hivatali dolgozók munkaköri leírásába szükséges rögzíteni, hogy a NNÖ gazdálkodásában milyen feladatokat látnak el.

A bank bizonylatok esetében is javasolt a számlákra, számviteli bizonylatokra a testületi döntés számát és a gazdasági esemény okát feltüntetni, és a megfelelő mellékletekkel (szerződése, megrendelők, meghívók, testületi döntések másolatai stb.) ellátni.

A Német Nemzetiségi Önkormányzat Mezőberény 2022-2023. évi átfogó vizsgálata során a valós összképet lényegesen meghatározó hibák nem voltak, azonban a működést meghatározó SZMSZ és Együttműködési megállapodásban lévő szabályozás összhangjának megteremtése érdekében miatt intézkedési terv készítése szükséges.

Az intézkedési terv a belső ellenőrzés számára megküldésre került.

5. Orlai Petrics Soma Könyvtár, Muzeális Gyűjtemény és Művelődési Központ

Az ellenőrzések tárgyköre: Orlai Petrics Soma Könyvtár, Muzeális Gyűjtemény és Művelődési Központ kulturális tevékenységének átfogó ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a szervezet feladatellátását, gazdálkodását a hatályos jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelően látta el.

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi és szabályszerűségi, ellenőrzés

Az ellenőrzött időszak: 2023. év

Az ellenőrzés ütemezése: 2024. október hónap.

Ellenőrzések módszere: Szabályzatok, dokumentumok, adatállományok vizsgálata, mintavétel, szemle, tanúsítvány, interjú, könyvelési anyagok.

Részletes megállapítások:

Jogsabályi háttér

A közművelődési terület törvényi szabályozása a **Kult.tv.** (a közművelődésről) **IV. részében** valósul meg. A törvény 76.§-a (1) bekezdése rögzíti, hogy a települési önkormányzat kötelező feladata a helyi közművelődés támogatása. A 76. § (3) bekezdése a)-g) pontjaiban a közművelődési alapszolgáltatásokat sorolja fel. A Kult. tv. 77.§ (5) bekezdés b) pont szerinti az Önkormányzat **"Művelődési Központ"** intézménytípust alapított, így a 78/A. § (1) bekezdés szerint legalább öt közművelődési alapszolgáltatást kell biztosítania.

A közművelődésről szóló helyi rendeletet a 83/A.§ (2) bekezdése alapján öt évente felül kell vizsgálni.

A közművelődésről szóló **27/2018. (XII.19.) önkormányzati rendelet** 3.§ (1) bekezdése rögzíti, hogy az Önkormányzat kötelező feladatként a Kult tv. 76. § (3) bekezdésében meghatározott alapszolgáltatások teljes körét biztosítja. Szervezeti keretként megjelöli a 4. § (1) bekezdésben az Orlai házat. A (2) bekezdésben felsorolja azokat a szervezeteket, melyekkel az közművelődési feladatok tekintetében együttműködik. A rendelet 5. §-a a feladatfinanszírozás kérdéseivel foglalkozik.

Mezőberény Város Önkormányzata Képviselő-testülete a eleget téve a Kult. tv. 83/A.§ (2) bekezdésben foglaltakkal a 24/2018. (XII.19.) rendeletet a **felülvizsgálta, módosításra okot nem talált és ezt a döntést a 72/2024. (II. 26.) határozatában hozta meg.**

Szervezeti és Működési Szabályzat

Az Intézmény igazgatója 2022. szeptember 1. napján léptette hatályba Szervezeti és Működési Szabályzatot. Az SZMSZ-t a Képviselő-testület a 272/2022.(VIII.29.) határozatával hagyta jóvá. Az SZMSZ részletesen bemutatja az intézmény feladatait tükröző jelenlegi struktúráját, rögzíti az igazgató, a vezetők és beosztott munkatársak feladatait. A dokumentum a gazdasági adatok tekintetében teljes körű felsorolásban mutatja be az alkalmazott kormányzati funkcióka - összhangban az alapító okirattal. A gazdálkodási folyamatok vitelének módját, mely szerint Mezőberényi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya látja el az intézmény pénzügyi és gazdasági feladatait.

Az SZMSZ részletesen leírja az igazgató és vezetők helyettesítési rendjét, így azok a leírtak szerint a gyakorlatban is alkalmazhatóak.

Az SZMSZ 19. oldalán a 8. pontban rögzítették, hogy az igazgató szabja meg a a belépőjegyek és tanfolyami díjak mértékét, továbbá a KT javaslata alapján a bérleti és szolgáltatási díjak összegét.

Az SZMSZ tartalmát minden dolgozó megismerte ennek igazolására megismerési nyilatkozatot az érintettekkel aláírták.

Alapító okirat

Az alapító okirat utolsó módosítását a Képviselő-testület a 248/2023. (VIII. 28.) Kt határozatával hagyta jóvá, egyben engedélyezte az intézménynek az ott felsorolt 22 kormányzati funkció használatát az SZMSZ-ben is rögzítettekkel összhangban.

A belső kontroll működtetésének vizsgálata

Az intézményvezető felelőssége a belső kontroll működtetésében összetett, tekintettel arra, hogy a felelősségi körébe tartozó tevékenységek szakmai részére van közvetlen hatása, ez az a terület, ahol az eljárásokat folyamatosan hozzá tudja igazítani az Intézményt érintő változásokhoz. Tekintettel arra, hogy gazdasági szervezettel nem rendelkezik az Intézmény, így a gazdasági eseményekkel kapcsolatos eljárások estében a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya eljárásai lesznek a mérvadók. A két rendszer összehangolása azért is különösen fontos, mert nem csak a szakmai működésért, hanem a gazdasági tevékenységek (költségvetés, végrehajtás, beszámolás) végrehajtásáért is egy személyben felelős az Intézmény vezetője.

A belső kontroll működtetése során fontos tisztázni a feladatok végrehajtásában résztvevők munkaköreit, felelősségét és a számonkérés, ellenőrzés pontjainak meghatározását. Az Intézmény esetében a belső kontroll működtetését együtt kell vizsgálni a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályára (Gazdasági szervezet) felállított kontroll folyamatok vizsgálatával, hiszen az Intézmény gazdasági folyamatainak végrehajtási felelőssége beépül az Osztály munkavállalóinak munkaköri leírásaiba.

Az Intézménynek, mint gazdálkodó szervezetnek rendelkeznie kell a Szt. az Áht., az Ávr. és Bkr. által az Intézményi működést leíró szabályzatokkal. Gazdasági szervezettel nem rendelkező szervezet esetében a gazdasági folyamatokat végrehajtó Polgármesteri Hivatal ide vonatkozó szabályzatait célszerű úgy összeállítani, hogy azok tartalma megfeleljen az Intézmény sajátosságainak is. Az ilyen módon kiterjesztett szabályzatok az Intézmény szabályzatai is, ami tartalmazza a kivételeket az általános szabálytól, továbbá az Intézményvezetőnek aláírásával is hatályba kell azt helyezni.

A belső ellenőrzés során vizsgált szabályzatok mindegyike rendelkezett az intézményvezetők aláírásával, így azokat a saját intézményükre vonatkozóan is hatályba helyezték.

Az ellenőrzés az alábbi szabályzatokat vizsgálta meg:

1. Számviteli politika,
2. Pénzkezelési szabályzat,
3. Gazdálkodási szabályzat,
4. Önköltségszámítási szabályzat.
5. Beszerzési szabályzat,
6. Leltározási szabályzat.
7. Anyag és eszközgazdálkodási szabályzat

A szabályzatok tartalmát minden dolgozó megismerte ennek igazolására megismerési nyilatkozatot az érintettek aláírták.

Az Intézményre kiterjesztett szabályzatok vizsgálata:

A belső ellenőrzésnek bemutatott szabályzatok az Önkormányzat és Polgármesteri Hivatal közös szabályzatai, melyeket a Gazdasági szervezet további öt gazdálkodó gazdasági ügyeinek vitelére használ. **A szabályzat megismerési záradékát valamennyi érintett fél - így a költségvetési szervek vezetői és a nemzetiségi önkormányzatok elnökei is - aláírták. A szabályzatok hatálya valamennyi gazdálkodóra kiterjesztettek és hatályosak.**

Számviteli politika

A kiterjesztett számviteli politika 2022. 07.01. napjától hatályos. A számviteli politika alapvetően jól tartalmazza az általános szabályokat, azonban a kiterjesztett voltára tekintettel az egyes gazdálkodókra vonatkozóan a speciális szabályokra nem tér ki.

Javasolt a szabályzatban kitérni az intézményi sajátosságokra név szerint megnevezve azokat.

Az ÁFA-val kapcsolatos adatok (alanyi, és tárgyi adómentességek alkalmazása, ÁFA kulcsok alkalmazása az egyes gazdálkodóknál).

Kivételek a számviteli politikában: rögzíteni kell, hogy melyek azok a területek, melyek alkalmazása egyes gazdálkodókra nem vonatkoznak (pl. tenyészállatok, ültetvények, befektetett pénzügyi eszközök, értékpapírok valuta és deviza ügyletek, céltartalékok stb.), Tartalmazza azt is a számviteli politika, hogy mely gazdálkodók rendelkeznek raktárral, készletekkel.

A tervszerint értékcsökkenés mértékének alkalmazására utalást ad a szabályzat, az alkalmazandó jogszabályhelyre utalva (TAO tv.) Azonban a napi munka pontosítása érdekében a számviteli politikában javasolt pontosan leírni az egyes tárgyi eszközök esetében alkalmazandó leírási kulcsokat a téves kulcs alkalmazások elkerülése érdekében.

Eszközök és források értékelési szabályzata

A szabályzat 2022. 07.01. napjától hatályos. A szabályzat a 3. oldalán a különböző időpontokban beszerzett azonos paraméterekkel rendelkező eszközök nyilvántartási értékének meghatározására engedélyezi az átlagos beszerzési ár, valamint a FIFO módszer alkalmazását. **Javasolt egy módszernél maradni és azt rögzíteni a szabályzatban.** A 7. oldalon a tervszerinti értékcsökkenés kulcsainak meghatározása - hasonlóan mint a számviteli politikában - nem történik közvetlenül. **Javasolt a konkrét %-os mérték rögzítése az egyes tárgyi eszköz típusoknál.** A 11-12. oldalon a vagyonkezelésbe adott eszközök esetében az átvevőre ruházza át a selejtezés végrehajtását, ha annak összege 500.000 Ft alatt van. **A szabályzat egyéb tekintetében jól alkalmazható.**

Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítésigazolás, rendjének (a továbbiakban: Gazdálkodási szabályzat) szabályzata

A szabályzat táblázatos formában mutatja be a kötelezettségvállalásra és utalványozásra jogosult személyeket illetve a helyettesítésre felhatalmazott személyeket. A szabályozás a jogszabályoknak megfelelően megtörtént. A szakmai teljesítésigazolásra is az előzőekben meghatározott személyek vagy az általuk felhatalmazott személyek jogosultak, de a szabályzat ezt a felsorolást nem tartalmazza. Az érvényesítésre és pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó kijelölés szakmai feladat, képesítéshez kötött. A Polgármesteri Hivatal tekintetében a gazdasági szervezet vezetője a pénzügyi osztályvezető, vagyis ő jogosult pénzügyi ellenjegyzésre vagy érvényesítésre a törvény által. A pénzügyi osztályvezető munkatársái közül a Hivatal gazdálkodására (és csak arra) jelölhet ki helyettesítő személyt. **A pénzügyi osztályvezető más gazdálkodóra vonatkozóan nem jelölhet ki érvényesítőt és pénzügyi ellenjegyzőt (9. oldal).** Más gazdálkodók esetében az érvényesítésre és a pénzügyi ellenjegyzésre a kijelölés joga a jegyzőé.

Az egyszerűség kedvéért célszerű eljárás, hogy egyedi dokumentumban jelölje ki a jegyző azokat a munkatársakat (ideértve a pénzügyi osztályvezetőt is) - megjelölve azokat gazdálkodódókat - akik ellájták az érvényesítési és ellenjegyzési feladatokat is. A kijelölést minden személynek egyedileg kell elfogadni.

A nyilvántartást az egyedi kijelölések alapján kell elkészíteni. kezdő időpont megjelölésével. **A bemutatott szabályzat nem tartalmazta az egyedi kijelöléseket, csak azok iratmintáit.**

Pénzkezelési szabályzat

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal közös Pénzkezelési szabályzata 2024. május 1. napjától hatályos. A szabályzat hatálya kiterjed a nemzetiségi önkormányzatokra és a gazdasági szervezettel nem rendelkező további költségvetési szervre is. A szabályzat megismerési záradékát valamennyi érintett fél - így a költségvetési szervek vezetői és a nemzetiségi önkormányzatok elnökei is - aláírták.

A szabályzat részletesen kitér a hatálya alá tartozó gazdálkodók bankszámláinak tartalmára, a bankszámláról történő gazdálkodás módjára. Táblázatos formában mutatja be az egyes gazdálkodók banki aláírási joggal rendelkezők névsorát. A pénztárak szabályozása szintén részletes és mindenre kiterjedő. Az Orlai ház esetében a helyszínen alpénztár működik a főpénztárnak megfelelő felelősségi körrel. A dekádonkénti pénztárzáráskor a pénztárba tartható összeg legfeljebb 200.000 Ft lehet. A főpénztárosi feladatokat Kovács Viktória az alpénztárosi feladatokat Szémán Diána látta el 2023-ban, akik nyilatkozatot adtak a teljes anyagi felelősségükről. A pénztáros helyettesi feladatokat Egeresi Tímea látta el, aki szintén nyilatkozott a teljes anyagi felelősségéről.

A szabályzat 3.1. pontja az Orlai házban kötelezően alkalmazott pénztárgéppel kapcsolatos szabályokat rögzíti. A pénztárgép az adott helyszínen pénzbeszedő helyként működik bevételeit az alpénztárba kell befizetni. Az alpénztárból történik az Orlai Ház készpénzforgalmának bonyolítása.

A szabályzat pénztárgéppel foglalkozó pontjában (3.1. pont) szükséges részletezni a pénzmozgások típusait, vagyis, hogy milyen jellegű befizetések történnek a pénztárgépbe és azokat milyen dokumentumok alapozzák meg (bérleti díjak, jegyek, fénymásolás, részvételi díjak stb.).

A szabályzat mellékleteiben helyezték el a teljesítésigazolási és az érvényesítési, pénzügyi ellenjegyzési és utalványozási joggal rendelkező személyek neveit.

Beszerzési szabályzat

A szabályzat 2023.10.01. napjától hatályos, jól alkalmazható. A 4. oldalán tételes leírja az kötelezettségvállalások értékhatárát, az írásbeliség esetén a csatolandó dokumentumok típusát és az eljárás módját.

Önköltség számítási szabályzat

A szabályzat 2022.0.01. napjától hatályos valamennyi könyvelt gazdálkodóra. A szabályozás szakmailag megalapozott, de általánosan fogalmaz, így a közművelődési szolgáltatásokra vonatkozó kalkulációs séma közvetve vezethető le. A kiterjesztett szabályzatnak minden gazdálkodó esetében előforduló kalkulációs egységgel, annak levezetési sémájával is kell foglalkoznia. A közművelődés tekintetében a önköltségszámítás alapozza meg a terem és helyiségbérleti díjakat, belépőjegyek, tanfolyami díjak. stb. összegét. Amennyiben ezek önköltsége nem, vagy körülményesen állapíthatók meg, akkor azt kell a szabályzatba rögzíteni és más módszert megadni. A szabályzat a 7. oldalán rögzíti a kalkulációs egységeket: megrendelésre, saját célra végzett szolgáltatások.

A 14-15. oldalon rögzíti, hogy utókalkulációval kell megállapítani a megrendelésre teljesített szolgáltatások önköltségét, melybe beleérthetőek a közművelődési szolgáltatások.

A 9.-10. oldalon a szabályzat kimondja, hogy a közvetlen önköltség számítási módszert kell alkalmazni a szabályzat hatálya alá tartozó gazdálkodóknál. A jelzett oldalakon az elszámolható költségek típusai is megtalálhatóak.

Összegezve a szabályzat alkalmazható lehet az önköltségszámításokhoz, de szükséges lenne. részletesebben taglalni, esetleg gazdálkodókra is lebontani a konkrét szolgáltatás, önköltség számításának módját. Amennyiben az önköltség számítás az adott területen nem kivitelezhető, akkor azt kell rögzíteni, hogy milyen más módon kerül megállapításra az adott szolgáltatás egységára.

Leltározási szabályzat

A szabályzat 2022.07.01-től hatályos. A szabályzat részletes és jól alkalmazható, mellékletei alapján a leltározási folyamat szakszerűen végrehajtható. Az 1. pontban rögzítik, hogy a költségvetési szerv vezetőjének a hatásköre leltározás elrendelése, a 7. oldalon található az Orlai ház leltározási körzetei, a 8. oldalon a leltározás dokumentumairól és az ASP rendszer támogatásáról rendelkezik a szabályzat. A szabályzat mellékletei a leltározási folyamat végrehajtásához szükséges iratmintákat tartalmazzák. A szabályzatban elhelyeztek egy függeléket is, mely szakszerű kitöltése esetén az éves beszámoló mérlegének eszközoldala értékben részletesen összeállítható, amely egyben megfelel a mérlegelátámasztásnak, amennyiben összeállításra kerül.

A Gazdasági szervezet Ügyrendje

Gazdasági szervezet Ügyrendje 2021. január 1. napjától hatályos, hatályba helyezte dr. Földesi Szabolcs jegyző. Az Ügyrend megalkotásával a jegyző az Ávr. 9.§ (1) bekezdésben előírtaknak tesz eleget. Az Ügyrend részletesen kitér a Gazdasági szervezet hatásköreire, tervezési, végrehajtási, és beszámolási kötelezettségeire, munkaügyi feladatokra, a belső kontroll működtetésére. Az Ügyrend alapján végzi a Gazdasági szervezet a gazdasági szervezettel nem rendelkező gazdálkodókkal kapcsolatos feladatokat, ezen szervezetek felsorolása az Ügyrendben megtörtént. A megismerési záradékot valamennyi érintett - így az intézményvezetők és a nemzetiségi Önkormányzatok elnökei is - aláírták.

A hatályos Ügyrend kellő részletezettséggel, követhető módon tartalmazza a Gazdasági szervezet feladatait, felelősségi köreit.

A gazdasági szervezet vezetője (pénzügyi osztályvezető) a 22/2019.(XII.23) PM rendelet 16. § (2) bekezdésében előírtaknak megfelelően rendelkezett 2021. évben hatályos ABPE továbbképzést igazoló tanúsítvánnyal.

Szükséges Munkamegosztási megállapodás megkötése az Ávr. 9.§ (5) bekezdés a) pont, és az Áht. 10.§ (4a) és (4b) bekezdései alapján az Intézmény és a Gazdasági szervezetet működtető Polgármesteri Hivatal egymás közötti felelősségvállalás rendjének szabályairól, ahol részletesen rögzítésre kerül az egyes hatáskörök megnevezése, a feladatok végrehajtásáért felelősök beosztásszintű megnevezése. A személyre szabott és Intézményi feladatok végrehajtását is tartalmazó feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

A szakmai tevékenység bemutatása

Az Orlai ház közművelődési tevékenységének részét képezi - a teljesség igénye nélkül - a városi rendezvények, szakkörök, előadások, oktatások, kiállítások, bemutatók szervezése, továbbá helyiségeinek bérbeadása. A közművelődéssel kapcsolatos feladatait, szolgáltatásait Intézmény SZMSZ-ének 2.1. pontja tartalmazza. Az Intézmény igazgatója minden évben elkészíti a közművelődési tevékenységhez kapcsolódó rendezvénytervet, melyet jóváhagyásra a Képviselő-testület elé terjeszt.

A 2022. évi szakmai beszámoló és a 2023. évi programterve egyidejűleg került benyújtásra a Képviselő-testület elé 2023. január hónapban. A 2023. évi szakmai beszámoló - benne a közművelődési feladatokkal - a Képviselő-testület a 7/2024. (I.29.) határozattal fogadta el.

A 2023. évi programterv hónapra, napra lebontva tartalmazta az Orlai Ház által a testület jóváhagyásával tervezett kulturális programokat.

A közművelődési szolgáltatások keretében az alábbi **alapszolgáltatások** biztosítottak a városban:

- Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük támogatása, működő közösségek számára helyszín biztosítása
- Közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- Egész életre szóló tanulás feltételeinek biztosítása
- Hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése, feltételeinek biztosítása
- Amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása
- Tehetség gondozás és -fejlesztés feltételeinek biztosítása
- Kulturális alapú gazdaságfejlesztés

Származtatott szolgáltatások

- hangtechnikai szolgáltatás-alaphangosítás
- fénymásolás, nyomtatás, szkennelés
- ingyenes, nyilvános Wifi elérhetőség
- projektor, laptop, vetítővászon biztosítása,
- termek bérbeadása

Az Orlai ház felvállalt feladata és egyben telephelye a Madarak Háza és a Civil Fejlesztő Központ program szerinti működtetése és a együttműködés a civil szervezetekkel.

Kommunikációs feledataként szerkeszti és kiadja Mezőberényi Hírmondót, és virtuális térben (facebook, Instagram, YouTube, honlap) naprakész információkat közöl a város programjairól, kulturális életéről.

A feladat ellátásához megfelelően képzett szakember állománnyal rendelkezik az intézmény, kötelező továbbképzésükre nincs szükség. Az intézmény vezetője 2023. évben résztvett a két évente kötelező ÁBPE képzésen.

A közművelődési feladatokat ellátók megoszlása:

- 1 fő igazgató (osztott munkakörben)
- 1 fő igazgató helyettes (osztott munkakörben)
- 1 fő informatikus (osztott munkakörben)
- 2 fő közművelődési szakember
- 1 fő recepciós- ügyviteli szakember (osztott munkakörben)
- 1 fő közfoglalkoztatott

Munkaköri leírások:

Valamennyi fent felsorolt munkavállaló rendelkezett munkaköri leírással, melyek tartalmazták a részletes munkaköri feladatukat. **A recepciós, ügyviteli feladatokat ellátó Szémán Diána ténylegesen az alpénztárosi feladatokat látja el, de a munkaköri leírásában, mint alpénztáros helyettesként van megjelölve a feladata. Szémán Diána munkaköri leírását szükséges módosítani a ténylegesen ellátott feladataihoz.**

Az Intézmény szerződéses kapcsolatai:

Az Orlai ház közművelődéssel kapcsolatos szerződéses kapcsolatai a teljesség igénye nélkül az alábbiak szerint foglalhatók össze:

- Bérleti szerződések ingatlanokban, rendezvények céljára
- Hosszabbtávú bérleti szerződések ingatlanokban foglalkozások céljára
- Hosszabbtávú bérlet üzlethelyiség céljára (Kastély cukrászda)
- Eszközök bérlete (pl. szabadtéri színpad)
- Szakkörök vezetőivel kötött megbízási szerződések
- Fellépési díjak
- Szolgáltatás biztosítása (pld hangosítás)

Az Orlai ház a megkötött szerződéseit évenként és eredeti példányokban tartja nyilván (tárolja). A szerződések kötése a vevő által hozott szerződésekkel, vagy saját készítésű szerződésekkel jön létre. A szerződések mindegyikén megtalálható volt a pénzügyi ellenjegyzés a pénzügyi osztályvezető, vagy a helyettese részéről. A szerződések alapján kiállított számlák tartalmaztak teljesítésigazolást az igazgató részéről a kifizetést megelőzően. A számfejtett megbízási díjak mellett megtalálhatóak voltak a kifizetést megalapozó szerződések.

A Pénzügyi Osztály valamennyi általa könyvelt gazdálkodó tekintetében - így az Orlai ház esetében is - minden megkötött szerződésről nyilvántartást vezet és elektronikusan archiválja szerződéseket (szkenneli).

A szerződésekben foglalt díjak összegének megalapozottságát is vizsgálta a belső ellenőrzés az SZMSZ-re és az Önköltség-számítási szabályzatra hivatkozva. Az SZMSZ-ben rögzítették az alábbiakat:

Az SZMSZ 19. oldala 8. pontja:

"Az igazgató szabja meg a a belépődíjegyek és tanfolyami díjak mértékét, továbbá a KT javaslata alapján a bérleti és szolgáltatási díjak összegét."

A helyszínen végzett interjúk alapján megállapítást nyert, hogy a szerződésekben a bérleti díjagnál, belépődíjagnál, részvételi díjagnál alkalmazott árak tekintetében az azokat megalapozó dokumentumok nem álltak rendelkezésre. A díjak szerződésbe foglalása és belépők, részvételi díjak megállapítása a korábbi szokásoknak megfelelően a hagyományokra alapozva történt írásbeli döntés nélkül. Annak érdekében, hogy az igazgató eleget tudjon tenni az SZMSZ-ben leírtakkal, az általa tervezett díjakról egy olyan táblázatot javasolt készíteni, mely a piaci díjtételkehez hasonlóan minden bevételi forrásra kitér. Ez a táblázat lehet az például az SZMSZ

melléklete, vagy az Orlai ház önálló, díjakkal kapcsolatos szabályzatának melléklete. Javasolt, hogy a díjakkal kapcsolatban összeállított mellékletet a testület véleményezze, és szükség szerint módosítsa az igazgató javaslata alapján, ugyanis az a tapasztalat, hogy a díjak viszonylag alacsony értékben kerültek megállapításra.

A díjakat tartalmazó melléklet térjen ki a következő bevétel típusokra: bérleti díjak helyiségenként és időszakonként (óra, havi, éves), részvételi díjak, belépők, szakkörvezetők díjai, fénymásolás, nyomtatás, szkennelés díjai, könyvtári szolgáltatás díjai, eszközbérlet díjai, infrastruktúra használati díjak pl. nagyrendezvényeken.

Fontos, hogy az intézményvezető rendelkezésére álljon olyan dokumentum, amely az intézkedéseit megalapozza.

A városi nagyrendezvények helyszínei többnyire a szabadtéren, középületen bonyolódnak. A közterülethasználatot az intézményvezető megkéri az Önkormányzattól. A közterület szabályozásáról szóló 30/2022.(XI.28.) rendelet a 13. § (2) bekezdése alapján az Intézmény a rendezvényre igényelt közterületet térítésmentesen kapja meg. A területre kitelepült vállalkozók számára az intézmény az Önkormányzaton keresztül biztosítja az áram használatot, a takarítást, mobil WC használatot, biztonsági szolgálat (őrzést) stb. - együtt infrastruktúra használat). Az intézmény a vállalkozókkal bérleti szerződést köt az esemény idejére az általa üzemeltetett Madarak Házára. A bérleti szerződés jogcíme nem a tényleges használatnak megfelelő helyszínt jelöli meg, hiszen a jelenlét a Ligetben, vagyis közterületen van. A belső ellenőrzés javasolja a jövőben olyan szerződések megkötését, ahol az igénybe vett terület, illetve a működés jellegének figyelembevételével arányosan állapítja meg az igazgató az egyes vállalkozók számára fenti infrastruktúra használatot a rendezvény idejére egy összegben.

Az infrastruktúra díjának megállapítása kerüljön be az önköltségszámítási szabályzatba pld m²-re megállapítva. Az infrastruktúra díjának megállapítása utókalkulációval (előző évi adatok alapján) kerüljön megállapításra.

Tervezés, beszámolás, gazdasági folyamatok vizsgálata

A 2023. évi költségvetési gazdálkodás vizsgálata:

Az intézmény 2023. évi közművelődési kormányzati funkciók teljesítés adatai a lekönyvelt adatokból az alábbiak szerint alakultak:

Teljesített pénzügyi adatok a 2023. évi beszámolóból

Kiadások						
forintban						
Kiadási jogcímek	Intézmény összesen	Kulturális jellegű kormányzati funkciók				
		082091	082092	082093	082094	083030
Személyi juttatások	60 503 398	6 376 991	21 607 893	10 397 282	451 187	-
Járadékok	7 467 827	728 822	3 004 254	1 252 577	58 654	-
Dologi kiadások	92 922 783	28 606 628	34 243 844	15 543 263	-	3 673 555
Egyéb működési célú kiadások	54 014	-	-	-	-	-
Beruházások	15 076 318	416 070	9 302 087	-	-	-
Felújítások	29 799 924	-	29 799 924	-	-	-
Kiadások összesen	205 824 264	36 128 511	97 958 002	27 193 122	509 841	3 673 555
Bevételek						
forintban						
Bevételi jogcímek	Intézmény összesen	Kulturális jellegű kormányzati funkciók				
		082091	082092	082093	082094	083030
Működési célú támogatások Áht. belül	32 432 928	812 000	23 700 000	2 350 000	-	-
Felhalmozási célú támogatások Áh-n belül	32 700 000	-	32 700 000	-	-	-
Működési bevételek	25 914 029	10 588 456	9 791 200	2 050 273	1 587 034	-
Működési célú átvett pénzeszköz	140 000	-	-	140 000	-	-
Előző évi maradvány igénybevétele	11 475 966	-	-	-	-	-
Irányítószervi támogatás	104 097 607	-	-	-	-	-
Bevételek összesen	206 760 530	11 400 456	66 191 200	4 540 273	1 587 034	-
2023. évi maradvány	936 266 Ft					
Kultúra állami támogatása 2023. évben	32 940 914 Ft					

Az Orlai ház közművelődéshez kapcsolható működési bevételei 24.016.963 Ft összegben teljesültek, az intézményi működési bevételeinek 92,68 %-ában, az összes intézményi bevétel 11,62 %-ában. A közművelődési feladatok ellátásához pályázati források is kapcsolódtak 2023. évben, ebből működési célú forrás 26.862.000 Ft, a felhalmozási célú forrás 32.700.000 Ft volt. A közművelődési feladatok támogatására az Önkormányzat éves összesenben 32.940.914 Ft állami forráshoz jutott.

Az intézmény mérlege 2022. évtől tartalmaz ingatlan vagyont 42.701.143 Ft bruttó összegben, tekintettel arra, hogy TOP-os pályázati forrásból megvalósult a Rendezvény pavilon, melyet épületként vettek nyilvántartásba.

Az eszköz állomány alakulása:

A 2024.05.21. napjáig a nyilvántartás szerint a közművelődési feladatok ellátását (Múzeum és Könyvtár nélkül) 322 db nyilvántartott kis és nagyértékű tárgyi eszköz segítette. Ezek értékbeli adatai:

Bruttó érték: 93.660.613 Ft
 Elszámolt Écs.: 46.103.306 Ft
 Nettó érték: 47.559.307 Ft

2023. évben aktivált eszközök értéke a közművelődésben - melyben legnagyobb tétel a "Mi Petőfink" elnevezésű kiállítási tér - bruttó 7.133.858 Ft összeg:

Bruttó érték: 7.652.092 Ft
 Elszámolt écs.: 147.874 Ft
 Nettó érték: 6.306.947 Ft

A belső ellenőrzés megvizsgálta a tárgyi eszközök esetében alkalmazott leírási kulcsokat, és a bizonyosság kedvéért 2 db tárgyi eszköz kartont kért le a nyilvántartásból.

Rendezvény pavilon (TOP pályázat)

Nyilvántartási száma: 11/ 2022
Értécsökkenés: 2 %
Bruttó érték : 42.701.143
Elszámolt écs: 1.582.286
Nettó érték. 41.118.857

Xerox Versaling nyomtató

Nyilvántartási száma: 11/2003
Értécsökkenés: 14,5 %
Bruttó érték. 670.000
Elszámolt écs: 129.689
Nettó érték: 540.311

A vizsgált eszközök tekintetében a Rendezvény Pavilon hosszú élettartamú szerkezetből és alapozással készült, így az alkalmazott leírási kulcs a jellegének megfelelő.

A nyomtató funkcióit tekintve számítástechnikai eszköz, az alkalmazott 14,5 % leírási kulcs helyett 33 %-os kulcsot kell használni. A korábban nyilvántartásba vett nyomtatók és fénymásolók is 33 % -os kulccsal kerültek leírásra.

A közművelődési tevékenységhez kapcsolódó pénzforgalmi bizonylatok ellenőrzése

A gazdálkodási és pénzkezelési szabályzatban rögzítettek szerint az alábbi személyek rendelkeztek aláírási jogosultsággal a bizonylatokon

Kötelezettségvállalás, utalványozás:	Túri Andrea
Teljesítés igazolás:	Túri Andrea/Szegedi Mária
Érvényesítő:	Szalai Éva
Ellenőr:	Szász Adrienn
Ellenjegyző:	Buka Livia
A főpénztár engedélyezett záró állománya :	max. 500.000 Ft
Az alpénztár engedélyezett záróállománya:	max. 200.000 Ft
Zárás:	10 naponként

Pénztár bizonylatok ellenőrzése:

A belső ellenőrzés a 2023. augusztus havi pénztárbizonylatokat ellenőrizte, tekintettel a nagy rendezvények miatti nagyobb forgalomra. A készpénzes kifizetések az intézmény alpénztárában bonyolódtak. A pénztárgép bevételeit, az alpénztárba fizették be mellékelve a gépi nyugtákat.

A vizsgált hónapban a pénzforgalmi bizonylatok szabályszerűen, megfelelő melléletek alapján kerültek kiállításra. A bizonylatokon a fenti aláírási jogosultsággal rendelkező személyek aláírásai megtalálhatóak voltak.

Bankbizonylatok ellenőrzése:

A bankbizonylatok tekintetében a 2023. augusztus és szeptember hónapok bizonylatai kerültek ellenőrzésre. A banki teljesítéseket a megfelelő mellékletekkel és árajánlatokkal. látták el. Az aláírások a szabályzatoknak megfelelően kerültek a dokumentumokra.

A selejtezési folyamat vizsgálata:

Az immateriális javak és tárgyi eszközök selejtezésére a jegyző négy tagú selejtezési bizottságot állított fel. A selejtezést jóváhagyó jegyzőkönyv 2022.012.09-én a leltározást megelőzően készült, a jegyző ugyancsen napon jóváhagyta a selejtezésre szánt eszközök listáját.

- 20 db informatikai eszköz került selejtezése szakvélemény alapján (Top Laptop Kft). A selejtezés okai: avulás, a javítás nem gazdaságos.
- 3 db ÉTI kazán került selejtezésre csere miatt.

A leltározási tevékenység vizsgálata:

Az intézményre is kiterjesztett leltározási szabályzat két évenként leltározást ír elő, az utolsó leltározás 2022. évben történt. Esedékes következő leltározás 2024. évben lesz. A 2022. évben végzett leltározás iktatószáma: I/3528-1/2022. A leltározási dokumentáció az alábbiakat tartalmazta:

- A leltározási ütemtervet Szvitán Zoltán írta alá és az intézményvezető hagyta jóvá.
- Az Orlai ház a leltározási ütemtervben a 3. körzetben található,
- A leltározás elvégzésére megbízott munkatársak: Prorok Erika és Buka Livia, a megbízólevelek aláírásra kerültek
- A leltározás előtt jegyzőkönyv készült
- A leltár egyeztető dokumentumok tartalmazták a kis értékű eszközöket telephelyenként, a nagy értékű eszközöket telephelyenként és az értéknélkül nyilvántartott eszközök listáját,
- A leltározási dokumentáció tartalmazta a kivezetésre szánt eszközök listáját
- A körzetfelelős nyilatkozatát, hogy minden leltári tárgyat bemutatott.
- Leltárkiértékelő ívet,
- Jegyzőkönyvet a leltározás befejezéséről.

A leltározási és selejtezési folyamatok a szabályzatoknak megfelelően történt, a belső ellenőrzés eltérést nem állapított meg, a leltározással kapcsolatban észrevételt nem tett.

Az Orlai ház 2023. évi mközművelődési feladatellátásban a valós összképet lényegesen meghatározó hibák nem voltak, de a feltárt hibák kijavítására az intézkedési terv elkészítése és az abban foglaltak végrehajtása szükséges.

Az intézkedési terv a belső ellenőrzés számára megküldésre került.

6. Mezőberény Város Önkormányzata, Mezőberényi Polgármesteri Hivatal

Az ellenőrzések tárgyköre: Eszközök, gépek, berendezések nyilvántartása szabályozottságának ellenőrzése

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a nyilvántartások, továbbá a kiadások elszámolása megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Az ellenőrzött időszak: 2023. év

Az ellenőrzés ütemezése: 2024. november hónap.

Ellenőrzések módszere: szabályzatok, dokumentumok vizsgálata, mintavétel, szemle, interjú, könyvelési anyagok, mérlegek, főkönyvi kivonatok.

Részletes megállapítások:

Szabályzatok, belső kontroll

A Mezőberény Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) az alábbi gazdálkodással kapcsolatos, a szervezetre vonatkozóan is kiterjesztett hatályos szabályzatokkal rendelkezik:

- Számviteli politika
- Számlarend
- Pénzkezelési szabályzat
- Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítésigazolás, utalványozás rendjének szabályzata
- Beszerzések lebonyolítási szabályzata
- Eszközök és források értékelési szabályzata

- Leltározási szabályzat
- Selejtezési szabályzat

Az ellenőrzés tárgyát tekintve listán kiemelten jelölt szabályzatokban foglaltak alkalmazását vizsgálta a belső ellenőrzés.

Számviteli politika

A kiterjesztett számviteli politika 2022. 07.01. napjától hatályos. A Számviteli politika 3. pontja (11. oldal) tartalmazza részletesen az eszközök és források minősítésének szempontjait. Az Áhsz-re hivatkozva állapítja meg a befektetett eszközökbe és forgóeszközökbe történő besorolás, valamint a vagyonkezelői jog alapításakor az eszközök állományában követendő számviteli és nyilvántartási feladatokat. A Számviteli politika a 3. pontjában arra is kitér, hogy *"A mindenkori kisösszegű értékhatár 25 %-ával egyező illetve azt el nem érő értékű eszközök beszerzése esetén nem kötelező a nyilvántartásba vétel. Egyedi elbírálás esetén a nyilvántartás megengedett."* A szabályzat rendelkezése szerint 50.000 Ft értékhatárig egyedi elbírálással kell eldönteni, hogy a vásárolt eszköz tárgyi eszközként nyilvántartásba kerül-e. A fenti szabály értelmében érdemes végig gondolni a beszerzések esetében a jelentéktelen összegű tárgyi eszközök nyilvántartásba vételét, melyek főleg adminisztrációval terhelik a napi munkát.

A szabályzat hangsúlyosan hivatkozik a Szt. 26. §-ára, amelynek bekezdései az ingatlanok és a gépek berendezések (ingóságok) fogalom meghatározását tartalmazza.

A számviteli politika megállapítja, hogy kisértékű tárgyi eszközzé minősítés felső határa 200.000 Ft összegű bekerülési érték. Jelentős összegű a hiba, ha a költségvetési évet érintő hibahatások összessége eléri, vagy meghaladja a mérleg főösszeg 2 %-át. Ha a 2 % nagyobb mint 100 MFt, akkor 100 MFt. A vizsgált években az Önkormányzat esetében (2022., 2023. évek) **a jelentős összegű hiba 100 MFt, vagy ezt meghaladó érték.**

A szabályzat tartalmazza a 4.1. pontjában, hogy az eszközök bekerülési értékének meghatározásakor az Áhsz 15., 16., 16/A §-i. valamint a Szt. 47. §-50. §-aiban foglaltak szerint kell eljárni. A terv szerinti értékcsökkenési leírási kulcsok vonatkozásában a számviteli politika a Szt. és az Áhsz. rendelkezéseire hivatkozik.

A terv szerint értékcsökkenés mértékének alkalmazására tehát utalást ad a szabályzat, az alkalmazandó jogszabályhelyre utalva (TAO tv. 2. melléklete) Azonban a napi munka pontosítása érdekében a számviteli politikában javasolt pontosan leírni az egyes tárgyi eszközök esetében használandó leírási kulcsokat (lista készítése) téves kulcs alkalmazások elkerülése érdekében.

Eszközök és források értékelési szabályzata

A kiterjesztett szabályzat 2022. 07.01. napjától hatályos. A szabályzat az Áhsz-re és a Szt-re hivatkozva szabályozza az eszközök és források értékelésének szabályait, külön kiemelve a III.1.1 pontban, hogy a szabályzat alá tartozó szervek az Áhsz 20. § alapján - a feltételek megléte esetén - **a csoportos nyilvántartás rendszerét alkalmazzák.**

A szabályzat III. 1.2. pontjában a készletekkel kapcsolatos értékelési eljárást is tartalmazza, arra az esetre, ha a hatálya alá tartozó gazdálkodó szervezetek működésük során ilyen eszközcsoportok nyilvántartására lennének kötelezettek.

Leltározási és leltárkészítési szabályzat

A szabályzat a Szt. törvényben és az Áhsz.-ban foglalt részletezettséggel tartalmazza a leltározási és leltárkészítési feladatokat. A csatolt mellékletek alapján megfelelő módon és és kellő alapossággal elkészíthető a leltár felvétele és annak kiértékelése. A szabályzat 16. oldala tartalmazza, hogy a Szt. 69.§ (3) bekezdésétől eltérően **nem három, hanem kétfévente kerül sor** a tárgyi eszközök leltározására, a mérleget alátámasztó további eszközök és források leltározását évente el kell végezni a szabályzatban felsorolt módszerekkel. A mennyiségben nyilvántartott kis értékű tárgyi eszközök leltározási kötelezettségét háromévente írja elő a szabályzat.

Felesleges vagyontárgyak és hasznosításának és selejtezésének szabályzata

A szabályzat megfelelő részletezettséggel és elkülönítve tartalmazza a felesleges vagyontárgyakkal kapcsolatos eljárást, valamint a selejtezésre javasolt vagyontárgyakkal kapcsolatos intézkedések sorozatát. A szabályzat rögzíti, hogy a leltározást, annak megkezdése előtt legalább 30 nappal egy selejtezési eljárásnak kell megelőznie.

Mezőberényi Polgármesteri Hivatal

Beszámoló, mérleg, pénzforgalmi adatok vizsgálata

Az ellenőrzés tárgya: az eszközök, gépek, berendezések, járművek nyilvántartása, és a leltár ellenőrzés a Hivatal 2022.-2023. évi gazdálkodásában. Számviteli meghatározás szerint a 13-as eszközszámlán lévő tárgyi eszközök csoportjába tartozó állomány, pénzforgalmi szempontból a K6 rovaton megjelenő tárgyévi pénzforgalmi adatok vizsgálata.

Eszközállomány pénzügyi adatai 2022-2023. években		
Mezőberényi Polgármesteri Hivatal		
		forintban
Egyéb gép, berendezés, felszerelés, járművek állománya 13-as számlaosztály	Polgármesteri Hivatal	
	2022.12.31	2023.12.31
Bruttó érték	44 088 054	44 146 770
Elszámolt értékcsökkenés	41 307 205	43 113 130
Nettó érték	2 780 849	1 033 640
Tárgyévi beruházás teljesítése (K6 rovat ÁFÁ-val)	1 946 575	988 320
Aktivált beruházás értékben	1 386 488	778 205
Aktivált beruházás (karton)	5 db	2 db
Befektetett eszközök állománya a mérlegből (1-es számlaosztály)	2 849 557	1 033 640

A Hivatal 2022 és 2023. évi . évi beszámolóinak 05/A űrlapjának került elszámolásra a 2021. évi informatikai és egyéb tárgyi eszköz beszerzés összesen bruttó (ÁFÁ-val) 1.946.575 és 988.320 Ft összegben, amely megegyeznek a 15/A űrlapon az aktivált állományok és az analitikus nyilvántartás összegével. Az eszközök állományváltozását bemutató 15/A űrlap térítésmentes átadást (pénzforgalom nélküli tételt) nem tartalmazott.

A 15/A űrlapok 13-as számlaosztályra vonatkozó adatait a fenti táblázat tartalmazza. A nullára leírt eszközök állománya 34.350.771 Ft (2022. év) és 41.197.959 Ft (2023. év).

A mérlegek befejezetlen beruházás állományt nem tartalmaztak.

Az ellenőrzéshez rendelkezésre bocsájtott állományi lista 2022. évről 326 db tételből állt, melyből mindösszesen 14 tétel rendelkezett könyvszerinti értékkel, összesen 2.780.890 Ft összegben, ez szintén megegyezett a beszámoló űrlapjain szolgáltatott adatokkal.

A 2023. év vonatkozásában a az állományi lista 333 db tételből állt, amelyből 10 tétel rendelkezett nettó értékkel, összesen 1.033.640 Ft összegben.

A listán túlnyomórészt kis értékű tárgyi eszközöként nyilvántartott tételek szerepelnek, melyek értékcsökkenését az állományba vételkor egy összegben leírták. A bemutatott lista a Hivatal működésével összefüggő eszközöket tartalmazott, de találhatók köztük vitatható tételek (párakapu, galambcsapda), melyek nem feltétlenül függenek össze a Hivatal működésével.

A tervszerinti értécsökkenés kulcsainak elszámolása a fénymásoló, nyomtatók esetében nem egységes. A nettó értékkel rendelkező eszközök közül az FM-10, az FM-11, az FM-12 és az NR-24 (nyomtató-fénymásoló, laptop.) nyilvántartási számú eszközök leírási kulcsai 14,5 %-csak 33 % helyett 2022. évben . A 2023.évet vizsgálva nettó értékkel már csak az FM-12 és az NR-24 nyilvántartási számú eszköz rendelkezett. Az időközben nullára íródott eszközök értécsökkenés korrekciójának már nincs jelentősége, mert a 2024. évi mérlegre nincs hatással. A 2024. évre még nettó értékkel rendelkező (FM-12) újra kell rögzíteni, és ennek megfelelően 2024. évben nullára íródik.

A kimutatásokból megállapítható, hogy 2021. évtől indított beszerzések esetében már helyes leírási kulcsokat alkalmazták.

Az állományba vétel tekintetében a Hivatal a számviteli szabályoknak megfelelően járt el, mérlegelés nélkül alkalmazta, az állományba vételnek azt a szabályát, hogy ha tárgyi eszköz egy éven túl szolgálja a vállalkozás érdekeit tárgyi eszközként lehet állományba venni. Ezzel nagy számban felduzzadt a leltározandó eszközök köre, melyek viszonylag kis egyedi értéket képviselnek.

A beszerzések besorolásának értékelésekor javasolt alkalmazni a számviteli politikában rögzített könnyítést, mely szerint: *"A mindenkorú kisösszegű értékhatár 25 %-ával egyező, illetve azt el nem érő értékű eszközök beszerzése esetén nem történik nyilvántartásba vétel. Egyedi elbírálás esetén a nyilvántartás megengedett."* Ez azt is jelenti, hogy 50.000 Ft alatt csak egyedi elbírálás alapján szükséges kis értékű tárgyi eszközként állományba venni a vásárolt eszközöket. Mérlegelés alapján a rovatrend szerint szakmai anyagnak, vagy üzemeltetési anyagnak is minősíthetők a jövőben beszerzendő eszközök 50.000 Ft beszerzési értékhatár alatt, vagyis működési célú kiadásként lehet kezelni. Ezzel a leltározandó eszközök körét csak a szükséges mértékben bővíti a Hivatal.

A 2022 és 2023. évi eszközbeszerzések állományba vételeinek vizsgálata

A 2022. évi 1.946.575 Ft összegű és a 2023. évi 988.320 Ft összegű aktivált beruházás részleteit az alábbi a táblázatok mutatják be.

Polgármesteri Hivatal aktivált beruházásai			
2022. év			
Eszköz neve	Nyilvántartási száma	Leírási kulcsa (%)	Aktivált bruttó érték
Lap top	NB-028	33	375 000
Lap top	NB-029	33	375 000
Szünetmentes tápegység	5-52	33	232 000
2 db szavazó filke	185-186	azonnali	94 488
4 db személyi igazolvány olvasó	69-6 - 69-9	azonnali	70 000
6 db Monitor	MON-051 - MON-056	azonnali	240 000
Összesen			1 386 488

Polgármesteri Hivatal aktivált beruházásai

2023. év

Eszköz neve	Nyilvántartási száma	Leírási kulcsa (%)	Aktivált bruttó érték
Lap top	NB-030	azonnali	198 189
Lap top	NB-031	azonnali	198 190
4 db Forgószék	18-120 - 18-123	azonnali	125 952
3 Forgószék	18-117 - 18-119	azonnali	177 142
Forgószék	18-116	azonnali	78 732
Összesen			778 205

A 2022. és 2023. évben állományba vett tárgyi eszközök elszámolásakor a megfelelő leírási kulcsot, illetve kísértékű tárgyi eszközök esetében az azonnali leírás módszerét alkalmazták. Az eljárás megfelelt a szabályzatokban leírtaknak.

Egyedi nyilvántartó lapok vizsgálata

A Polgármesteri Hivatal eszközállományából **3 db eszköz** került kiválasztásra, melyek egyedi nyilvántartó lapjai kerültek ellenőrzésre.

Megnevezés	FM-8 fénymásoló	FM-11Fénymásoló RICOH	BG0319 Paravánfal
Üzembe helyezés kelte	2015.04-02	2015.04.02.	2012.07.01.
2019.01.01.	2019.01.01.	2019.01.01.	2019.01.01.
Leírási kulcs	33 %	14,5 %	14,5 %
Bruttó érték (Ft)	1.157.760	1.154.460	564.000
Elszámolt értékcsökkenés (Ft)	1.157.760	1.154.760	564.000
Nettó érték (Ft)	0	0	0
Főkönyvi szám	1319112	1319112	1319122

A számviteli politika a hatálya alátartozó szervezetekre vonatkozóan **nem tartalmazza az eszköz típusonkénti pontos leírási kulcsokat**. A számítástechnikai és irodatechnikai eszközök leírási kulcsai 33 % az 1996. évi LXXXI. törvény 2. mellékletében foglaltak szerint. A vizsgált FM-11 nyilvántartási számú tárgyi eszköz vonatkozásában alkalmazott leírási kulcs **14,5 %**, **ami nem helyes. A számítástechnikai és irodatechnikai eszközök vonatkozásában 33 %-os leírási kulcsot kell használni**. A vizsgált eszköz nullára íródott, ezért a nem megfelelő leírási kulcs a mérlegre már nincs hatással. Ugyan ez vonatkozik több 2021. év előtt állományba vett és már leíródott eszközökre is.

Az eszközök tételes vizsgálata alapján megállapítható, hogy 2021. évtől a Hivatal a jogszabályban rögzített leírási kulcsokat használja a beszerzések állományba vételénél.

Gépek, berendezések, felszerelések, járművek leltárának ellenőrzése

A számviteli politika szerint a leltározási kötelezettség két évente áll fenn, a legutolsó leltárkészítésre 2022. évben került sor. A leltározás előkészítő és végrehajtó dokumentumokat átnézve megállapítható, hogy a szabályzatnak megfelelően készültek el. A jegyző 2022.10.28. -án utasítást adott ki a leltározás elvégzésére, 2022. 10. 28-án jóváhagyta a leltározási ütemtervet. A leltározás vezetője megbízta Priorok Erika és Buka Livia pénzügyi ügyintézőket a Hivatal vonatkozásában a leltározás elvégzésére.

A leltározás megkezdése előtt az informatikai eszközök vonatkozásában selejtezést végeztek. A dokumentációk között megtalálható volt a szakmai javaslata selejtezés indoklásáról, a selejtezési

jegyzőkönyv és a megsemmisítésre vonatkozó nyilatkozat. Jegyzőkönyv készült a selejtezés előtt és után. A dokumentáció tartalmazta a leltárkiértékelő ívet a leltározott és állományba maradt eszközökről.

Mezőberény Város Önkormányzata

Beszámoló, mérleg, pénzforgalmi adatok vizsgálata

Az ellenőrzés tárgya: az eszközök, gépek, berendezések, járművek nyilvántartása, és a leltár ellenőrzés az Önkormányzat 2022-2023. évi gazdálkodásában. Számviteli meghatározás szerint a 13-as eszközszámlán lévő tárgyi eszközök csoportjába tartozó állomány, pénzforgalmi szempontból a K6 rovaton megjelenő tárgyévi pénzforgalmi adatok vizsgálatára kerül sor.

Eszközállomány pénzügyi adatai 2022-2023. években		
Mezőberény Város Önkormányzata		
		forintban
Egyéb gép, berendezés, felszerelés, járművek állománya 13-as számlaosztály	Mezőberény Város Önkormányzata	
	2022.12.31	2023.12.31
Bruttó érték	684 242 860	649 933 933
Elszámolt értékcsökkenés	605 625 283	591 264 785
Nettó érték	78 531 598	58 669 148
Tárgyévi beruházás teljesítése (K6 rovat ÁFÁ-val)	828 963 620	1 600 732 787
Aktivált beruházás értékben	1 560 586	6 573 636
Aktivált beruházás (karton)	6 db	4 db
Befektetett eszközök állománya a mérlegből (1-es számlaosztály)	8 205 824 339	9 000 564 082

Az Önkormányzat 2022. évi beszámolójának 01/ K1-K8 költségvetési kiadások űrlapján került kimutatásra a 2022. és a 2023. évi egyéb tárgyi eszköz beszerzés (K64) 1.560.586 Ft és 6.573.636 Ft, összegben.

A 15/A űrlapok 13-as számlaosztályra vonatkozó adatait a fenti táblázat tartalmazza.. A nullára leírt eszközök állománya 513.697.816 Ft (2022. év) és 514.551.854 Ft (2023. év).

A mérlegek befejezetlen beruházás állományt tartalmaztak 2022. évben 2.316.011.320 Ft, 2023. évben 2.525.325.429 Ft összegben

Az ellenőrzéshez rendelkezésre bocsájtott állományi lista 2022. évről 2.214 db tételből állt, melyből mindösszesen 128 tétel rendelkezett könyvszerinti értékkel, összesen 78.531.598 Ft összegben, amely szintén megegyezett a beszámoló űrlapjain szolgáltatott adatokkal.

A 2023. év vonatkozásában az állományi lista 2124 db tételből állt, amelyből 109 tétel rendelkezett nettó értékkel, összesen 58.669.148 Ft összegben.

Listát áttekintve megállapítható, hogy minden olyan beszerzés, amely éven túl szolgálja a szervezet érdekeit állományba vettek értékhatártól függetlenül. **Csoportos állományba vétel lehetőségét nem alkalmaztak az azonos beszerzési idejű és azonos funkciót ellátó eszközök esetén.**

Nem alkalmazták a számviteli politika által biztosított lehetőséget, mely szerint az **50.000 Ft értékhatár alatti eszközöket nem kell állományba venni, csak egyedi döntés esetén.** Ezzel nagy számban felduzzadt a leltározandó eszközök száma, amelyek viszonylag kis egyedi értéket képviselnek.

Önkormányzat állományában szerepel valamennyi pályázat útján történt beszerzés, ahol az Önkormányzat volt a kedvezményezett szervezet.

Az állomány tartalmazza az Evangélikus Egyháznak és a KLIK -nek 2012. évben köznevelési célra átadott eszközöket, melyek már nullára leírt eszközök. Bruttó értékük összesen 114.691.913 Ft összeget képvisel az Önkormányzat 13-as számlaosztályában lévő eszközök között.

A köznevelési intézményeknek a 13-as számlaosztályban nyilvántartott és átadott eszközök bruttó értéke a következőképpen alakult:

- Evangélikus Egyház Petőfi Sándor Gimnázium 87.135.956 Ft
- KLIK Békéscsaba Általános Iskola 4.375.578.Ft
- KLIK Mezőberényi Általános Iskola (MBKAI) 23.180.379.Ft

Az **Önkormányzat az Evangélikus Egyházzal 2012. évben** közoktatási megállapodást kötött a Petőfi Sándor Gimnázium átadásáról, amely az oktatás céljaira szolgáló ingó és ingatlan vagyont is érintette. A megállapodás az ingóságok térítésmentes átadásáról intézkedett, ugyanakkor nem írta elő, hogy az átadásra került eszközök leltározására ki a kötelezett. A megállapodás 4.7. pontja érintette a selejtezés kérdését azzal, hogy csere vagy pótlás esetén az Evangélikus Egyház értesíti az Önkormányzatot a tervezett selejtezés jóváhagyásáról.

A megállapodásból az következik, hogy az átadott eszközök tekintetében a leltározási feladatok - az intézmény aktív közreműködése mellett - az Önkormányzat kötelezettsége maradt, tekintettel arra, hogy vagyongazdálkodási megállapodás a felek között **nem jött létre**. Az átadott ingó és ingatlan vagyonszámviteli kimutatásának a helye az Önkormányzat 11-13 számlaosztályai közt van. **Az átadott ingó- és ingatlanvagyonszámvitelnek tekintetében az Önkormányzat helyes eljárást alkalmaz.**

A **KLIK** törvényi felhatalmazás alapján 2013. 01.01. napjától az állami köznevelési feladat ellátásában fenntartóként vesz részt. A KLIK és az Önkormányzat 2016. december 15. napjával **vagyongazdálkodási szerződést kötött**, amely ingyenes használatot biztosít a KLIK által átvett ingó és ingatlan vagyonszámvitelre és egyben az átvétel részére a vagyongazdálkodási szerződésekre vonatkozó kötelezettséget is előír. A vagyongazdálkodási szerződés alapján az átadott vagyonszámvitel az Önkormányzat pénzügyi nyilvántartási számlái között mutatja ki (nullás számlaosztály), a KLIK pedig az állományi számlái között. A KLIK negyedévente tájékoztatja az Önkormányzatot az elszámolandó értékcsökkenésről, valamint az általa elvégzett értéknövelő beruházásokról.

A **13-as pénzforgalmi számlaosztályt tartalmazó listában megtalálható volt a Békéscsaba Általános Iskolára és a Mezőberényi Általános Iskolára vonatkozó állományok a fenti összegekben, amely a vagyongazdálkodásba adás miatt nem megfelelő gyakorlat.**

Az Önkormányzat 2022. és 2023. beszámolója alapján (15/A tábla) a bruttó érték változások az alábbiak szerint alakultak.

13-as számlaosztály bruttó érték változásai 2022. és 2023. évben		
Gépek , berendezések , felszerelés, járművek	Önkormányzati beszámoló 15/A táblája	
	2022. év	2023. év
Beruházásból, felújításból aktivált érték	1 560 586	6 573 636
Térítésmentes átvétel	-	-
egyéb növekedés	4 727 929	37 291 601
értékesítés	1 539 236	20 386 596
Hiány , selejtezés, megsemmisítés	61 065 735	9 230 247
térítésmentes átadás	246 873 600	6 820 720
Egyéb csökkenés	7 743 886	41 736 601

A 2020. évi vizsgálathoz viszonyítva az eszközök bruttó értéke selejtezés és térítésmentes átadás miatt jelentősen csökkent, részben az oktatási intézmények felől jövő, valamint önkormányzati

egységek javaslati alapján. Nagy összegű térítésmentes átadásra került sor az Önkormányzat tulajdonában lévő Vizi közművek tekintetében, melynek végrehajtására központi rendelkezés volt.

Az Áhsz. 10 § (2) bekezdése szerint az államháztartáson belüli szervezettel kötött vagyongazdálkodási szerződés esetében az átadott vagyont az átadó szervezet (az Önkormányzat) a mérlegében nem mutathatja ki. Erre a célra a pénzügyi nyilvántartási számlákat (nullás) kell használni. Az Önkormányzat a 13-as pénzforgalmi számlaosztályában mutatja ki a "Bélmegyeri Általános Iskola" költséghelyhez tartozó 4.375.578 Ft, és a "MBKAI" költséghelyen található 23.180.379 Ft bruttó összegű eszközértéket, melyek feltételezhetően a KLIK-kel kötött vagyongazdálkodási szerződés átadott eszközeihez tartoznak. A nullára leírt eszközök a mérleget már nem befolyásolják, de technikailag nem a megfelelő helyen vannak nyilvántartva. Szükséges a meglévő és a 2012-ben átadott eszközlista egyeztetése a KLIK-kel és korrekciók végrehajtása a megfelelő nyilvántartási számlákra.

A 2022 és 2023. évi eszközbeszerzések állományba vételeinek vizsgálata

A 2022. évi 1.560.556 Ft összegű és a 2023. évi 6.573.636 Ft összegű aktivált beruházás részleteit az alábbi táblázatok mutatják be. Az aktivált eszközök mindegyike esetében a megfelelő leírási kulcsokat alkalmazták.

Az Önkormányzat aktivált beruházásai			
2022. év			
Eszköz neve	Nyilvántartási száma	Leírási kulcsa (%)	Aktivált bruttó érték
Polielektrolit feladó szivattyú	SZ/73	értéknövelő	89 283
Írányítástechnika	SZ/82	értéknövelő	133 387
Szövőszék	START-hs-71	14,5	620 250
Lemezgarázs	START-hs-72	14,5	241 463
Közlekedési jelzőtáblák	ÖNKEGY153-159	állományon kívül	73 600
Lemez öntőforma	START-hs-69	azonnali	118 502
Optimun oszlopos fűrógép	START-hs-70	azonnali	90 362
Létra	ÖNKEGY-160	azonnali	18 159
Samsung televízió	P-01	azonnali	175 550
Összesen			1 560 556

2023. év			
Eszköz neve	Nyilvántartási száma	Leírási kulcsa (%)	Aktivált bruttó érték
Laptop	ÖNK-NB0023	azonnali	134 000
Rotakapa	START-MG076	14,5	212 591
Mosogatógép	ÖNKEGY161	14,5	989 670
Aggregátoros utánfutó	SZTT/1	20	5 237 375
Összesen			6 573 636

Egyedi nyilvántartó lapok vizsgálata

A belső ellenőrzés szűrőpróbaszerű kiválasztás alapján az alábbi eszközök dokumentációit vizsgálta meg a 13-as számlaosztályból:

Megnevezés	Traktor alapgép	Számitógép konfig	56-os emléktér	Egytengelyes pótkocsi	Pótlóház blokk	Lamináló	Aszli telefon 12 db-os
A vagyon típusa	üzleti	üzleti	kori forg. k	üzleti	kori forg. k.	kori forg. k.	üzleti
Üzembehelyezés kelte	2017.12.21	2018.05.10	2013.10.27	2016.12.29	2015.12.08	2012.01.02	2016.04.28
Főkönyvi szám	131163	131113	1319122	1319123	1319122	1319122	13191243
Nyilvántartási szám	START-Mg57	ASP3	ÖNKEGY-29	START-Mg12	KERT-3	3TÁMOP1	ÖNKEGY-3
Bruttó érték	3 465 000	255 905	3 305 000	1 190 000	2 533 753	21 662	846 000
Elszámolt értékcsökkenés	2 348 844	237 601	3 305 000	1 190 000	2 533 753	21 662	846 000
Nettó érték	1 116 156	18 604	-	-	-	-	-
Alkalmazott leírási kulcs	10%	14,5%	14,5 %	14,5 %	33 %	33 %	azonnali
Helyes leírási kulcs	20%	33,0%	2 %	20 %	14,5 %	14,5 %	azonnali

A vizsgált kartonok mindegyike 2022. évelőtti beszerzés volt. Az utolsó két sor tartalmazza az alkalmazott, és a helyes leírási kulcsokat, melyekből megállapítható, hogy a 7 db vizsgált eszköz esetében csak az azonnali leírási kulcs (100 %) volt a helyes. A vizsgált eszközökből 2 db rendelkezett 2023. 12. 31-én nettó értékkel, így ezeket a kartonokat a helyes leírási kulcs alkalmazásával újra kell rögzíteni, az értékcsökkenés korrekciójával együtt.

Az állatmenhely beruházás vizsgálata

A tárgyi eszközök fogalom meghatározása leegyszerűsítve: azok az eszközök, melyek tartósan, de legalább egy éven túl szolgálják a vállalkozás érdekeit. A tárgyi eszközök közé, tehát nem lehet besorolni további feldolgozásra szánt vásárolt anyagokat (pl. fenyő fűrészáru, vasanyagok, kötőelemek stb.), sajáttermelésű készleteket (betonelemek), árukat, melyekre további feldolgozási, felhasználási, vagy értékesítési folyamatok várnak. A tárgyi eszközök megnevezése az eszköz fizikai megjelenésére utaló, pontos név kell, hogy legyen. A tárgyi eszköz megnevezése **fogalomként nem elfogadható** (pl. kennel készítés, betonelem gyártás stb.).

A vizsgálat során kiválasztásra kerültek azok a tárgyi eszközök, melyek a fent felsorolt elnevezések bármelyikével rendelkeztek. A vizsgálat során megállapításra került, hogy valamennyi egyedi nyilvántartó lappal rendelkező kiválasztott tétel egy konkrét beruházáshoz kapcsolódik.

Az Önkormányzat a STAR közmunkaprogram helyi sajátosságok program elemén keresztül 2017. évtől folyamatosan, évenként fejleszti a Mezőberényi 5474 helyrajzi számú területen az állatmenhely kialakítását. Az ingatlan nem önkormányzati tulajdonú, de a tulajdonossal határozatlan idejű, ingyenes ingatlan használati megállapodást kötött az Önkormányzat állatmenhely kialakítása és működtetése céljából. Az idegen tulajdonú területen az Önkormányzat létrehozhat folyamatos fejlesztés során a talajhoz kapcsolódó létesítmény, de ennek a besorolása **már nem "gépek berendezések, felszerelések, járművek" kategória, hanem egyéb építmény.**

A belső ellenőrzés az eszközállomány átvizsgálása során 6 db olyan egyedi eszköznyilvántartó lapot talált, melyek az állatmenhely létesítéséhez kapcsolódnak és a leírási kulcsuk 14,5 %.

Az állatmenhelyről készített fotók alapján megállapítható, hogy a létesítmény minden egysége megfelel az építmény kategóriájának, melynek a leírási kulcsa 3 %-os.

Az állatmenhely fejlesztése szempontjából a helyes eljárás az lett volna, hogy a 2017. évi beruházást állományba veszik **építményként** és a következő évek fejlesztéseit erre az építményre aktiválják, mint érték növelő beruházás. Így egy nyilvántartó kartonon kerül kimutatásra az állatmenhely létesítményre fordított (a START programban is elszámolt) összeg.

A belső ellenőrzés által megtalált "eszközök" az állatmenhellyel kapcsolatban az alábbiak voltak:

A nyilvántartó lap (eszköz) neve	Főkönyvi szám	Nyilvántartási szám	Leírási kulcs %	Aktiválás kelte	Bruttó érték	Écs %	Nettó érték
Fenyő fűrészárú	131123	START-hs56	14,5	2021.03.23	503.624	206.602	296.962
Betonelem gyártás	131123	START-HS40	14,5	2019.04.30	1.012.661	563.674	448.987
Kennelépítése, panel csavar	131122	START-hs52	14,5	2019.09.02	13.543	8.507	5.036
Kennel építése, szendvics panel	131122	START-hs51	14,5	2019.09.02	232.200	145.843	86.367
Kennel építése	131122	START-hs41	14,5	2019.04.30	898.697	586.369	315.328
Kennel építése	131123	START-hs24	14,5	2017.08.01	2.431.126	1.653.552	777.574

Az állatmenhely több évre vonatkozó fejlesztés kapcsán létrehozott valamennyi egyedi nyilvántartó kartont **szükséges** felülvizsgálni (törölni) és a nyilvántartásokat egy darab építmény kategóriába összevonni. **Szükséges az elszámolt értékesítés 3 %-os értékre korrigálása** az első állományba vételtől, vagyis 2017.08.01. napjától. Az ezt követő fejlesztéseket az így létrehozott eszközkartonra kell aktiválni.

Gépek, berendezések, felszerelések, járművek leltárának ellenőrzése

A számviteli politika szerint a leltározási kötelezettség két évente áll fenn, a legutolsó leltárkészítésre 2022. évben került sor. A leltározás előkészítő és végrehajtó dokumentumokat átnézve megállapítható, hogy a szabályzatnak megfelelően készültek el. A polgármester 2022.10.28.án utasítást adott ki a leltározás elvégzésére, 2020. 12.02-án jóváhagyta a leltározási ütemtervet. A leltározás vezetője megbízta Prorok Erika és Buka Livia pénzügyi ügyintézőket a 7. számú leltározási körzet (Önkormányzat) vonatkozásában a leltározás elvégzésére.

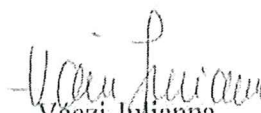
A leltározás megkezdése előtt a leltározási körzetekben található eszközök vonatkozásában selejtezést végeztek a Városi Fúvószenekar, a Városi Óvodák, az Általános Iskola és a Petőfi Sándor Gimnázium vonatkozásában. A selejtezésre szánt eszközöket a selejtezési bizottság állította össze és a jegyző hagyta jóvá 2022.12.14-én. A selejtezési javaslat minden szervezetnél az elavult, használaton kívüli kis és nagy értékű tárgyi eszközökre vonatkoztak. A dokumentációk között volt szakértői javaslat is informatikai eszközök selejtezésének indokoltágáról. A selejtezési jegyzőkönyvet az érintett felek aláírták. Jegyzőkönyv készült a selejtezés előtt és után. A dokumentáció tartalmazta a leltár kiértékelő íveket a leltározott és állományba maradt eszközökről.

A belső ellenőrzés nyilvántartásokkal kapcsolatos megállapításai jellemzően a 2022. év előtti beszerzések állományára vonatkozik. A 2022. évtől állományba vett eszközök tekintetében a jó gyakorlatot követik. **Szükséges azonban áttekinteni a téves leírással kulccsal állományba vett és meg nettó értékkel rendelkező eszközök korrekcióját, mert az értékesítés elszámolt összege hatással van a mérleg főösszegére.**

Mezőberény Város Önkormányzata és a Mezőberényi Polgármesteri Hivatal 2022-2023.. évi "Gépek, berendezések, felszerelések, járművek" eszközcsoport nyilvántartásában a valós összképet lényegesen meghatározó hibák nem voltak, de a feltárt hibák kijavítására az intézkedési terv elkészítése, és az abban foglaltak végrehajtása szükséges.

Az intézkedési terv a belső ellenőrzés számára megküldésre került.

Békés, 2025. február 10.


Váci Julianna
belső ellenőr

