

## Összefoglaló jelentés

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet és Mezőkeresztes Város Önkormányzata 2019. évi ellenőrzési munkaterve alapján

### Mezőkeresztes Város Önkormányzatánál „A Mezőkeresztes Polgármesteri Hivatal pénzügyi gazdálkodásának ellenőrzése” témakörben lefolytatott vizsgálatról.

#### I.

Az ellenőrzött szerv megnevezése:	Mezőkeresztes Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala
Az ellenőrzés tárgya:	A pénz és bankszámla kezelési feladatok végrehajtásakor, a bizonylati elvvel, az okmányfegyelemmel, a gazdálkodással kapcsolatos jogkörök gyakorlásával, valamint a bizonylatok alaki illetve jogszabályi megfeleltetésével összefüggésben a feladatok végzése során betartják-e a jogszabályi előírásokat.
Az ellenőrzött időszak:	2019. II. negyedév
Az ellenőrzés kezdete:	2019. november 25.
Az ellenőrzés vége:	2019. november 30.
Az ellenőrzés célja:	annak vizsgálata, hogy a hivatali szinten a pénzkezelés megfelel-e a jogszabályban, valamint a belső szabályozókban előírtaknak.
Vizsgálati eljárások, módszerek:	A dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, részben tételesen, részben szűrőpróbaszerűen
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-szabályszerűségi vizsgálat
Vonatkozó jogszabályi háttér:	1. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, 2. A számvitelről szóló 2000. évi C törvény 3. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet,(Áhsz.) 4. Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 5. Vonatkozó belső szabályzatok
Vizsgálatot végezte:	HEXAKER KFT részéről Erdősné Salamon Katalin (reg.szám:5112889)
Megbízó levél száma:	...15...../2019.

## Vezetői összefoglaló

Az ellenőrzés során áttekintettük a Mezőkeresztesi Polgármesteri Hivatal ( továbbiakban: Hivatal) pénztár jelentéseinek és a bankszámláinak 2019. II. negyedévi forgalmához tartozó pénztár bizonylatokat, bankszámla kivonatokat . Az átadott bizonylatok teljes körű, tételes ellenőrzésével került sor a pénzkezelési feladatok végrehajtásának pénzügyi-szabályszerűségi vizsgálatára.

A vizsgálat során felmérésre és értékelésre került, hogy a központi és a belső szabályzatok előírásai hogyan érvényesülnek a Hivatal készpénz és bankszámla forgalmának bizonylatainál.

## II.

### A vizsgálat megállapításai

A vizsgálat tárgyával összefüggő könyvelési, elszámolási, adatszolgáltatási feladatokat a Polgármesteri Hivatal munkatársai végezték.

A feladatellátással kapcsolatos munkaköri, ügyintézői teendőket a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-e, valamint a munkaköri leírások tartalmazzák.

#### 1. A Polgármesteri Hivatal működési rendjét meghatározó dokumentumok

A Mezőkeresztes Város Önkormányzata Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31) Kormány rendelet alapján létrehozta és működteti a Mezőkeresztesi Polgármesteri Hivatalt, az önkormányzat működésével, az államigazgatási feladatok ellátásával, a települési nemzetiségi önkormányzat munkájának segítségével kapcsolatos feladatok ellátására.

##### 1.1 Alapító okirat

A Hivatalt a Mezőkeresztes Város Önkormányzata alapította, a törzskönyvi bejegyzés alapján az utolsó módosítások az 1/2013.(I.24.) és az 54/2012.(XII.20.) számú ÖK. határozatok voltak. Az alapító okirat tartalmazza a költségvetési szerv működésére vonatkozó legfontosabb adatokat.

##### 1.2 A Szervezeti és Működési Szabályzat

A Mezőkeresztes Város Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2018 (III.30.) rendeletének 1. számú melléklete tartalmazza a Hivatal SZMSZ-t.

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy rögzítse a Hivatal adatait és szervezeti felépítését, az intézmény szervezeti formáját, belső szervezeti tagozódását, a szervezeti egységek megnevezését és feladatkörét, továbbá a szervezeti egységek szakmai együttműködésének, és esetleges helyettesítésének a rendjét, az intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdéseket, ideértve a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét.

##### 1.3 Egyéb dokumentumok

A Hivatal működését meghatározó egyéb dokumentumok a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok, munkaköri leírások.

A számvitelről szóló többször módosított 2000. évi C. törvény (a továbbiakban:Sztv.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet ( továbbiakban: Áhsz.) 50.§ (1) bekezdése alapján a költségvetési szervezeteknek a szakmai feladataik és sajátosságaik figyelembevételével kellett kialakítania és írásban szabályoznia számviteli politikáját és a kapcsolódó szabályzatokat, melyekből áttekintésre kerültek az alábbiak:

- Pénzkezelési Szabályzat 2017.01.01-i, és módosítása 2017.június 12-i hatállyal
- Gazdálkodási Szabályzat 2016.05.02-i, és módosítása 2017. január 1-i hatállyal életbe léptetett előírásai.

A Hivatal ezen belső szabályzatai hatályosak és előírásai a vizsgált időszakra is vonatkoznak. Tekintettel a 2018-2019. években történt változásokra ( Pl:ASP program alkalmazása, személyi, szervezeti változások, esetleges jogszabály változások, stb.) **javasoljuk a belső szabályzatok aktualizálását, illetve az intézményi önálló szabályzatok elkészítését.**

Az előzőekben részletezett belső szabályzatok módosításán túlmenően az **ellenőrzési nyomvonal, FEUVE és az integrált kockázat- kezelési intézkedési terv kiegészítése, illetve elkészítése** is szükséges a pénzügyi, gazdálkodási, tervezési, elszámolási folyamatokra vonatkozóan.

Mezőkeresztesi Polgármesteri Hivatal költségvetésének végrehajtása során jelentkező bevételeket és teljesítendő kiadásokat a belföldi pénzügyi intézménynél vezetett bankszámlán és a házi pénztárban kell kezelni. Az előírás a vizsgált időszak vonatkozásában teljes körűen teljesült.

A vizsgálat kiterjedt az Önkormányzat hatályos **Gazdálkodási szabályzatában** előírtak ellenőrzésére, melyek

- a gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, a szakmai teljesítés igazolása, az érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjára, eljárási és dokumentációs részletszabályaira, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjére

vonatkoznak.

## **2. A Hivatal pénzügyi gazdálkodása, a pénz és bankszámla kezelési feladatok végrehajtása**

Az intézmény pénz és bankszámla kezelési feladatainak végrehajtását a **2019. II. negyedévi pénztár jelentéseinek és a bankszámla kivonatainak**, valamint a mellékelt bizonylatoknak teljes körű, tételes ellenőrzésével vizsgáltuk. Az adott időszaki főkönyvi kivonatok pénztári, banki egyenlegei szintén ellenőrzésre kerültek.

### **2.1 Pénztári bizonylatok ellenőrzése**

A Hivatalnál a napi pénztári zárókészlet **maximális értékét 200.000,-Ft-ban** határozták meg, melyet a havi-időszakos pénztár jelentések (2019. 04,05,06 hó) alapján a 06. zárásakor ( 334 825 Ft) léptek túl, a tárgyhoz 28-i pénztár feltöltés 250 000 Ft összege miatt. Ilyen esetben egyedi engedéllyel kell rendezni a túllépést.

A pénztári záró keret meghatározásakor figyelemmel kell lenni az alábbiakra:

„az Áhsz. 50. § (6) bekezdése értelmében az Szt. 14. § (8) bekezdése szerinti napi készpénz záró állomány maximális mértékét úgy kell meghatározni, hogy a készpénz napi záró állományának **naptári hónaponként számított napi átlaga ne haladja meg a módosított**

**kiadási előirányzatok főösszegének 1,2%-át.** Ha a módosított kiadási előirányzatok főösszegének 1,2%-a nem éri el az ötszázezer forintot, **a napi készpénz záró állomány maximális mértéke ötszázezer forint.**”

A Pénzkezelési szabályzatban havi pénztárjelentési kötelezettséget írtak elő, melyet az előírásnak megfelelően készítettek el.

A költségvetési szerv 2019. II. negyedévi havi-időszakos **pénztár jelentéseinek** vizsgálatakor az alábbiakat állapította meg az ellenőrzés:

- A pénztárbizonylatok, a jelentések, az alapbizonylatok csatolásával idősorosan kerültek lefűzésre,
- A bevételi és kiadási pénztárbizonylatokon a **mellékletek száma feltűntetésre kerültek,**
- A pénztári bizonylatokkal összefüggésben a jogkör gyakorlást a szabályzatban meghatározott személyek végezték,
- Az utalványozás, a szakmai teljesítés igazolás minden esetben megtörtént meg a pénztári bevételi, kiadási bizonylatokon, illetve a számlákon,
- Az utalványrendeletek, a pénztárjelentések, valamint a pénztári kiadási- bevételi bizonylatok hiánytalanul az ASP számítógépes programmal kerültek előállításra,
- Az ellenőrzött időszak bevételeinek és kiadásainak elszámolásánál a számviteli alapelvek döntően érvényesültek,
- A pénztáros és a helyettes rendelkeztek felelősségvállalási nyilatkozattal a Hivatal pénztárára vonatkozóan,
- A pénztárjelentésen, illetve a címletjegyzéken a pénztáros, pénztár ellenőr aláírása megtalálható,
- Az április, május hónapoknál elszámolt ajándék tételek ( 17 990 Ft, 3 480 Ft, 5 490 Ft) egyéb anyag kiadásként kerültek elszámolásra. Ezeknél a kiadásoknál figyelemmel kell lenni az alábbiakra:
  - „A reprezentációs költségek, valamint a természetbeni, illetve adómentes juttatások esetében a reprezentáció fogalmáról és adózásával kapcsolatos kérdéseiről a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja-tv.) tartalmaz előírásokat, melynek megfelelően vizsgálni kell az **SZJA mentesség, illetve az adókötelezettség feltételeit** és annak megfelelően alkalmazni az eljárási szabályokat, ( pl:A városnapi rendezvényénél, sport pálya átadásnál , létszám feltűntetés, kiadási( egyéb személyi jellegű) jogcím meghatározás, stb,)”,
- A 2019.II. negyedévben kerültek pénztári kifizetésre az elszámolható munkaruha számlák, melyek a Munkaruha szabályzat szerinti munkaruházati termékek beszerzéséről szólnak. **Néhány esetben fehérenemű, bébi fehérenemű is részben, vagy teljes összegben elszámolásra ( Szabó-Papp, Buktáné) került,** mely a szabályzat előírásai szerint nem munkaruha. A szabályzat a 2019. évi személyenkénti elszámolható összegeket nem tartalmazza a tárgyévi költségvetésre hivatkozással. A tárgyévi költségvetésben betervezett, illetve engedélyezett összegekkel, munkakörökkel **javasoljuk a Munkaruha szabályzatot aktualizálni.**
- a május havi pénztárban került kifizetésre 20 000 Ft szemüveg hozzájárulás, valószínűsíthetően a képernyő előtti munkavégzés napi tartamára hivatkozással. A tényt célszerű ilyen címen leigazolni az érintett dolgozó számláján.
- Az utalványrendeleteken az utalványozás, érvényesítés időpontja utólagos

**Az ellenőrzött időszak végi záró pénzkészlet (334 825 Ft) a 06.30-i főkönyvi kivonattal egyező.**

## 2.2 Banki bizonylatok ellenőrzése

A banki bizonylatok, nyilvántartások teljes és zártkörű rendszerének ellenőrzését a 2019. II. negyedévi forgalom tételes ellenőrzésével végeztük el.

A **Mezőkeresztesi Polgármesteri Hivatalnál** a vizsgált időszakban a Korona Takarékszövetkezet volt a számlavezető pénzügyintézet.

Az intézmény **bank kivonatainak- 32/2019-től 67/2019-ig** - vizsgálatakor az alábbiakat állapította meg az ellenőrzés:

- Az utalványozás, érvényesítés az **utólagos keltezés** feltüntetésével minden esetben megtörtént az ASP számítógépes programmal előállított utalványrendeleteken, **A jogkörgyakorlás időpontját a jogszabály** és a Gazdálkodási szabályzat is **előírja** és ennek megfelelően kell a gyakorlatban eljárni. Tapasztalatunk szerint az érvényesítés, utalványozás időpontja későbbi, mint a pénzügyi teljesítés dátuma.
- A szakmai teljesítés igazolások megtalálhatók a bizonylatokon,
- Az ellenőrzött időszak bevételeinek és kiadásainak elszámolásánál a számviteli alapelvek érvényesültek,
- A bankkivonatok megfelelő alapbizonylatok csatolásával idősorosan kerültek lefűzésre. A banki kiadási és bevételezési bizonylatokon a jogkör gyakorlók (utalványozó, érvényesítő, kötelezettségvállaló, ellenjegyző, teljesítés igazoló) minden esetben a belső szabályozással azonos személyek voltak,
- Az **utalványrendeletek** az ASP számítógépes programmal kerültek előállításra
- Az intézményfinanszírozási tételeknél melléklet nincs
  
- A 62/2019. számú bank kivonatban 846 641 Ft került átutalásra prémium utalvány jogcímen, melyből az utalvány érték 823 700 Ft. A különbözet kezelési és szállítási költség, mely máshová könyvelendő. **A csatolt átvételi elismervényeken az átvett utalvány összege (785 900 Ft) kevesebb**, mint a leszállított érték. FEUVE keretében ellenőrizni szükséges az átadott utalvány értékeket, illetve az analitikus nyilvántartással és a KIRA jelentéssel is egyeztetni kell. Cafetéria szabályzat nem állt rendelkezésre az ellenőrzés lefolytatásakor.

Az ellenőrzés során a rendelkezésünkre bocsátott dokumentumok egyértelműek, rendszerezettek és teljes körűek voltak. **Az ellenőrzött időszak végi záró banki egyenleg (403 716 Ft) a 06.30-i főkönyvi kivonattal egyező volt.**

## 2.3. Kötelezettségvállalási nyilvántartás

A vizsgált intézménynél a kötelezettségvállalás analitikus nyilvántartása, annak vezetése az ASP számítógépes program alapján történik.

## 2.4. Elszámolási előleg és egyéb analitikus nyilvántartások

A pénztárbizonylatokhoz kapcsolódóan az ellenőrzött elszámolási előleg kiadás nem történt. Előfordulása esetén a határidőt, bizonylati hivatkozásokat az ASP számítógépes program analitikus kimutatásának használatával oldják meg.

## 2.5. Kimenő számlák készítése

A Hivatalnál a vizsgált időszakban kiszámlázott működési bevétel két esetben mobil telefon számla került jóváírásra a 44-es és a 64-es banki kivonatokban. A jóváírások mellett a csekk szelvényen túl más bizonylat nem található.

## 2.6 Szigorú számadású nyomtatványok ellenőrzése

A pénztári és pénzforgalmi szigorú számadású nyomtatványok **központi nyilvántartásában** a bevételezés, használatra kiadás megtörtént, oly módon, hogy átvevő személy aláírása is feltüntetésre került.

### III.

#### Következtetések, javaslatok


##### Az ellenőrzés során az alábbiakat állapítottuk meg:

- Az ellenőrzés szerint a Polgármesteri Hivatalnál a költségvetési bankszámlaforgalomhoz és a készpénz forgalomhoz tartozó pénzügyi bizonylatok alapján, az ellenőrzött területen – a hiányosságokat is figyelembe véve- **döntően szabályszerű munkavégzés** volt tapasztalható,
- A készpénz és a bankszámla forgalomhoz tartozó főkönyvi könyvelés dokumentumai áttekinthető, rendezett formában, dossziében lefűzve voltak elhelyezve,
- A készpénz és a bankszámla forgalomhoz kapcsolódó, gazdasági eseményekre vonatkozó utalványrendeleteken az érvényesítés, utalványozás, könyvelési igazolás, teljesítés igazolás alapján **a folyamatba épített ellenőrzés működik,**
- A főkönyvi könyvelés bemutatott számviteli bizonylatai az előírt alaki és tartalmi követelményeknek **megfelelnek,**
- A záró pénztári és banki egyenlegek a2019.06.30-i főkönyvi kivonattal **egyezőek voltak**

##### Javasoljuk:

- A Hivatal alapvető pénzügyi, gazdálkodási szabályzatai pontosítását, aktualizálását ( pl: ASP program használat, személyi, szervezeti változások, stb ) és az önálló intézményi belső szabályzatok elkészítését,
- A Munkaruha szabályzat aktualizálását,
- Az **ellenőrzési nyomvonal, FEUVE és az integrált kockázat- kezelési intézkedési terv kiegészítését,** aktualizálását a vizsgált területet illetően,
- A pontosított, illetve elkészített szabályzatok előírásai szerinti gyakorlat megvalósítását a dokumentálás, elszámolás, könyvelés területén

Szolnok, 2019. december 4.

  
( Csakó Jánósné )  
ügyvezető igazgató

**HEXAKER**  
Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.  
5000 Szolnok, Indóház u. 5. II/10.  
Adósz.: 10672280-2-16  
ERSTE Bank: 11993000-06539614-10000001

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem.

A javaslatok érvényesítésére a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 45. §.(1)-(3) bekezdései értelmében 8 napon belül intézkedési tervet készítünk és a szükséges intézkedéseket megtesszük.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 42. § (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy az ellenőrzési jelentéssel kapcsolatban:

- észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés készhez vételétől számított 8 napon belül megküldöm az ellenőrzés végző szervezet vezetőjének,
  
- észrevételt nem kívánok tenni.

Mezőkeresztes, 2019. 12 hó.....04.....nap

( Dr. Szómbati Csaba Gábor )  
jegyző



## TELJESSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott Dr. Szombati Csaba Gábor jegyző igazolom, hogy a 2019. évi belső ellenőrzési terv alapján lefolytatott pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzésekhez, az vizsgált feladatokkal összefüggő, felelősségi körömbé tartozó okmányokat, dokumentumokat, illetve információkat hiánytalanul a belső ellenőr rendelkezésére bocsátottam. Kijelentem továbbá, hogy ezek a dokumentumok, okmányok, információk megbízható, teljes körű információkat tartalmaznak.

Mezőkeresztes, 2019. 12.04......

( Dr. Szombati Csaba Gábor )  
