

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 2018. évi ellenőrzési munkaterve alapján

Mezőkeresztes Város Önkormányzatánál „Az Egyesített Szociális Intézménynél a pénzügyi gazdálkodás ellenőrzése” témakörben lefolytatott vizsgálatról.

I.

Az ellenőrzött szerv megnevezése:	Egyesített Szociális Intézmény, Mezőkeresztes Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala
Az ellenőrzés tárgya:	A pénz és bankszámla kezelési feladatok végrehajtása, a központi és a belső szabályozásban foglalt előírások betartása
Az ellenőrzött időszak:	2018. III. negyedév
Az ellenőrzés kezdete:	2018. október 29.
Az ellenőrzés vége:	2018. október 31.
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy intézményi szinten 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.
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:	...10...../2018.

Vezetői összefoglaló

Az ellenőrzés során áttekintettük az Egyesített Szociális Intézmény pénztár jelentéseinek és a bankszámláinak 2018. III. 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 az Egyesített Szociális Intézmény (továbbiakban: Intézmény) készpénz és bankszámla forgalmának bizonylatainál.

II.

A vizsgálat megállapításai

Mezőkeresztes Város Önkormányzatánál a vizsgálat tárgyával összefüggő tervezési, 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. Egyesített Szociális Intézmény működésének rendjét meghatározó dokumentumok

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) Kormányrendelet, az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, valamint az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről a szociális ellátások biztosítása érdekében működteti az Egyesített Szociális Intézményt.

1.1 Alapító okirat

Az Intézményt Mezőkeresztes Város Önkormányzata alapította 13/2002. (III.13.) sz. Képviselő-testületi határozatával. A törzskönyvi bejegyzés alapján az utolsó módosítás a 10/A-B/2015. (II.26.) számú határozatok voltak. A 2018. évben lejárt vezetői megbízás miatt a tárgyévben is volt módosítás. Az alapító okirat tartalmazza az intézmény működésére vonatkozó legfontosabb adatokat.

1.2 A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse az Egyesített Szociális Intézmény (továbbiakban: ESZI) 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.

A Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ét – melynek tartalmaznia kell az ügyrendi feladatokat is- a 4/2017.(III.24.) számú önkormányzati rendelet 1. sz. mellékleteként fogadta el a Képviselő-testület. A Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv az intézmény működésével összefüggő tervezési, könyvelési, elszámolási, adatszolgáltatási feladatokat is ellátja. A feladatellátással kapcsolatos munkaköri, ügyintézői teendőket a munkaköri leírások tartalmazzák.

Az Egyesített Szociális Intézmény a 2018. évre rendelkezett hatályban lévő együttműködési megállapodással a Települési Önkormányzattal történő együttműködésre. Az Együttműködési megállapodást a 37/2015. (VII.02.) számú Képviselő-testületi határozattal fogadták el. A hatályba lépése óta eltelt módosításokat, kiegészítéseket javasoljuk elvégezni (pl: EPER programról áttérés ASP-re, utalványrendelet alkalmazás,).

1.3 Egyéb dokumentumok

Az intézmény 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 szerveknek 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.,
- Gazdálkodási Szabályzat 2016.05.02

Az Önkormányzat ezen belső szabályzatai hatályosak és előírásaik a vizsgált időszakra is vonatkoznak.

Mezőkeresztes Város Önkormányzata költségvetésének végrehajtása során jelentkező bevételeket és teljesítendő kiadásokat belföldi pénzügyintézetnél 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.

Az Önkormányzat ezen belső szabályzatai és a módosítások hatályosak és előírásaik az intézmény vizsgált időszakára is vonatkoznak.

Mezőkeresztes Város Önkormányzata, Polgármesteri Hivatala és az intézmények, így az **Egyesített Szociális Intézmény** költségvetésének végrehajtása során jelentkező bevételeket és a teljesítendő kiadásokat belföldi pénzügyintézetnél 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. Az intézmény pénzügyi gazdálkodása, a pénz- és bankszámla kezelési feladatok végrehajtása

Az intézmény pénz és bankszámla kezelési feladatainak végrehajtását a **2018. III. negyedévi pénztár jelentéseinek és a bankszámla kivonatainak**, valamint a mellékelt bizonylatainak teljes körű, tételes ellenőrzésével vizsgáltuk. Az adott időszaki főkönyvi kivonatok pénztári, banki egyenlegei szintén ellenőrzésre kerültek.

2.1 Pénztári bizonylatok ellenőrzése

Az Intézménynél a napi pénztári zárókészlet **maximális értékét 100.000,-Ft-ban** határozták meg, melyet a havi-időszakos pénztár jelentés (35462/7-8-9 számú) alapján nem lépték túl, illetve az átlagos napi pénzkészlet sem haladta meg a szabályzatban meghatározott napi pénztári zárókészletet.

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.**”

Az intézményi **napi pénztári zárókészlet maximális értéke** az Áhsz. idézett előírásának megfelel.

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

Az intézmény 2018. III. negyedévi havi-időszakos **pénztár jelentéseinek** vizsgálatakor az alábbiakat állapította meg az ellenőrzés:

- A pénztár bizonylatok, a jelentések, az alapbizonylatok csatolásával idősorosan kerültek lefűzésre,
- A bevételi és kiadási pénztár bizonylatokon a **mellékletek száma nem került feltüntetésre**,
- A pénztári bizonylatokkal összefüggésben a jogkör gyakorlást a szabályzatban meghatározott személyek végezték,
- Az utalványozás, a szakmai teljesítés igazolás minden esetben megtörtént 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,

- Az ajándék Erzsébet utalványok kiosztásakor a hatályos Cafetéria szabályzat előírása érvényesültek . Az utalvány értékek a KIRA jelentésben szerepelnek,
- A pénztáros és a helyettes rendelkeztek felelősségvállalási nyilatkozattal az intézmény pénztárára vonatkozóan,
- A pénztár jelentésen, illetve a címletjegyzéken a pénztáros, pénztár ellenőr aláírása megtalálható,
- A 35462/8 számú pénztárjelentéshez nincs címletjegyzék mellékelve,
- az utalványrendeleteken a jogkörgyakorlás időpontja nincs feltüntetve, illetve téves

Az ellenőrzött időszak végi záró pénzkészlet (11 765 Ft) a 09.30-i főkönyvi kivonattal egyező.

2.2 Banki bizonylatok ellenőrzése

A banki bizonylatok, nyilvántartások teljes és zártkörű rendszerének ellenőrzését a 2018. III. negyedévi forgalom tételes ellenőrzésével végeztük el.

Az **Egyesített Szociális Intézménynél** a vizsgált időszakban a Korona Takarékszövetkezet volt a számlavezető pénzüintézet.

Az intézmény **bank kivonatainak- 42/2018-tól 58/2018-ig** - vizsgálatokor az alábbiakat állapította meg az ellenőrzés:

- Az utalványozás, érvényesítés a keltezés feltüntetésével minden esetben megtörtént az ASP számítógépes programmal előállított utalványrendeleteken,
- A szakmai teljesítés igazolások megtalálható a bizonylatokon,
- Az ellenőrzött időszak bevételeinek és kiadásainak elszámolásánál a számviteli alapelvek érvényesültek,
- A bankkivonatok megfelelő alpbizonylatok 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 utalványrendeleteken a jogkörgyakorlás (érvényesítés, utalványozás) időpontja nincs feltüntetve, illetve téves, mert későbbi, mint a pénzügyi teljesítés dátuma.

Az ellenőrzés során a rendelkezésünkre bocsátott dokumentumok egyértelműek , rendszerezettek és teljes körűek voltak **Az ellenőrzött időszak végi záró banki egyenleg (1 086 348 Ft) a 09.30-i főkönyvi kivonattal egyező volt.**

Az utalványozás és az érvényesítés jogkör gyakorlás időpontját az Áhsz. előírásainak megfelelően fel kell tüntetni, illetve az időponti sorrendiséget betartani.

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 pénztár bizonylatokhoz kapcsolódóan az 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

Az Intézménynél a vizsgált időszakban kiszámlázott működési bevétel egy esetben 24 875 Ft összegben került jóváírásra a 22/2018 banki kivonatban. A jóváírás összesítő és nyugta másolatok melléklésével került elszámolásra.

2.6 Szigorú számadású nyomtatványok ellenőrzése

A tételesen ellenőrzött 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

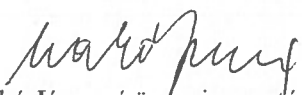
Az ellenőrzés során az alábbiakat állapítottuk meg:

- Az ellenőrzés szerint az Intézménynél, illetve 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 a 09.30-i főkönyvi kivonattal **egyezőek voltak.**

Javasoljuk:

- Az Önkormányzat alapvető pénzügyi, gazdálkodási szabályzatait pontosítását (pl: ASP program használat, szigorú számadású nyomtatványok köre lásd: utalvány füzet)
- **Az ellenőrzési nyomvonal, FEUVE és az integrált kockázat-kezelési intézkedési terv kiegészítését,** az intézményi negyedéves mérlegadatokat, az analitikai és főkönyvi jelentések egyeztetésére vonatkozóan,
- A pontosított, illetve elkészített szabályzatok előírásai szerinti gyakorlat megvalósítását a dokumentálás, elszámolás, könyvelés területén

Szolnok, 2018. október 31.


Csakó Jánosné ügyv.igazgató

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 megteszük.

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 nem kívánok tenni.

Mezőkeresztes, 2018. november hó.....12....nap

