

A rendelet elfogadásához
egyszerű többség szükséges!
Nyilvános ülésen tárgyalható!

Várdomb Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. április 25-én tartandó képviselő-testületi ülésére.

8. sz. napirendi pont

A 2017. évi belső ellenőrzésről szóló beszámoló megtárgyalása.

Előterjesztő: Simon Csaba polgármester

Előterjesztést készítette: Nagyné Pohlen Mónika aljegyző

Beszámolót készítette: dr. Kádár Andrásné

Tisztelt Képviselő-testület!

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

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

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

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

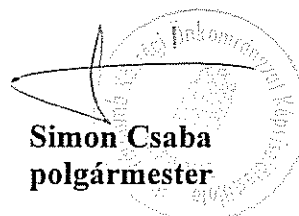
Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet hogy a mellékletben foglalt, 2017. évre vonatkozó ellenőrzési jelentést megtárgyalni és elfogadni szíveskedjék.

Határozati javaslat:

../2018.(IV.25.) számú határozat

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

Várdomb, 2018. április 20.


Simon Csaba
polgármester

Melléklet a /2018. (IV.) Képviselőtestületi határozathoz

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

I.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ellenőrzés tárgya:

A Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda Intézményfenntartó Társulás által működtetett Konyha gazdálkodási, pénzügyi tevékenységének ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja:

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

A lefolytatott ellenőrzésről készült jelentés összhangban van az ellenőrzés célját meghatározó ellenőrzési programmal. A jelentésben tett megállapítások megfelelően alátámasztottak voltak. A javaslatok megfogalmazásakor figyelembe vette az ellenőr a vizsgált szervezeti egység működésére vonatkozó sajátosságokat, törekedett érdemi és végrehajtható intézkedések megfogalmazására.

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

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

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

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

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

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

A megbízási szerződés szerint 2017. évben a belső ellenőr 10 revizori napot volt köteles teljesíteni, amely magába foglalta a felkészülésre, helyszíni ellenőrzésre, jelentésírásra, beszámolóra, továbbképzésre fordított időt. A fenti számú revizori napot teljesítette és a terv szerinti feladatokat elvégezte.

A belső ellenőrzési tevékenység ellátásának minősége megfelelt a jogszabályi előírásoknak.

A személyi és tárgyi feltételek megfelelően biztosítottak voltak.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I/2/f.) Az ellenőrzések nyilvántartása.

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

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

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

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

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

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

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

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

II.

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

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

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

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

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

A belső ellenőrzés egyéb megállapításait az alábbiakban mutatom be.

A Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda Intézményfenntartó Társulás által működtetett Konyha gazdálkodási, pénzügyi tevékenységének ellenőrzése.

Az ellenőrzés általános megállapítása, hogy Várdomb- Alsónána Bölcsőde, Óvoda és Konyha, mint önálló jogi személyiségű költségvetési szerv, szervezeti és működési szabályozása megfelelnek a követelményeknek.

Hiányos a számviteli és gazdálkodási (Számv.tv. Áhsz.) jogszabályok által előírt szabályzatok köre, szükséges elkészíteni az intézményi számviteli politikát és a kapcsolódó szabályzatokat. A költségvetési szerv vezetőjének önálló szabályzatokban kell rendezni az Ávr. 13. § (2) bekezdése szerinti területek eljárásrendjét.

A Konyhát is magában foglaló, társulás által fenntartott intézmény pénzügyi, számviteli, adatszolgáltatási feladatait a Közös Hivatal állományában foglalkoztatott, irányítással, gazdálkodási, pénzügyi feladatok ellátásával megbízott dolgozók szakszerűen elvégzik.

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

A Konyha anyaggazdálkodása kiegyensúlyozott, az élelmezési anyag nyilvántartására alkalmazott számítógépes program előnyösen befolyásolja a költség- hatékonyságot.

A norma szerinti elkölthető nyersanyagköltség és a tényleges nyersanyag felhasználás összesítése szerint mutakozó (2016. évben 6%-os) megtakarítást éves szinten, (vagy évek közötti göngyölítéssel) célszerű felhasználni a minőség javítására.

Az étkezők nyilvántartására és a számlázásra is indokolt olyan számítógépes lehetőséget teremteni, az arra alkalmas szoftver biztosításával, amivel ki lehet szűnni a manuális munkavégzés hibalehetőségeinek kockázatát. A térítési díjak beszedéséhez kapcsolódó munkafolyamatokban előtérbe kell helyezni a készpénzkímélő megoldásokat.

A rezsiköltségek pontosabb kimutathatósága érdekében indokolt lenne megvizsgálni a közüzemi fogyasztásmérők konyhai al-mérőkkel történő kiegészítésének műszaki lehetőségét és pénzügyi igényét.

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

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

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

II/2/a.) A kontrollkörnyezet értékelése

A Bkr. 6. § (1) bekezdésében foglalt előírások alapján a jegyző köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben világos a szervezeti struktúra, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén, és átlátható a humán erőforrás-kezelés. A Bkr. 6. § (2) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és

működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

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

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

II/2/b.) Kockázatkezelés

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

II/2/c.) Kontrolltevékenységek

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

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

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

II/2/d.) Információ és kommunikáció

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

A Hivatal vezetője által kialakított információs és kommunikációs rendszer biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Ennek működtetése vezetői értekezletek, közvetlen vezetői információ továbbítása elektronikus úton, napi munkakapcsolat segítségével zökkenőmentes, az igény és szükség szerinti munkamegbeszélések, beszámoltatások a vezetői és végrehajtói szintek közötti kommunikációt elősegítik, biztosítják.

A külső szervekkel, személyekkel kapcsolatos információszolgáltatási és kommunikációs feladatokat, eljárásrendet a Hivatal közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek

intézésének, a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata tartalmazza. A jogszabályban előírt közzétételi kötelezettségét az Önkormányzat teljesítette.

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

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

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

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

III.

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

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

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

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

Szekszárd, 2018. 04. 16.

Dr. Kádár Andrásné
belső ellenőrzési vezető



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

Adószám: 10361533-2-17
Tel/fax: 74 / 317-642
e-mail: audit1@tolna.net

Iktatószám: 713-2/2017.

Ellenőrzési jelentés

Ellenőrzött szerv megnevezése:

Várdomb Község Önkormányzata
7146 Várdomb, Kossuth L. u. 117.

Ellenőrzés tárgya:

A Várdomb-Alsónána Bölcsőde és Óvoda Intézményfenntartó Társulás által működtetett Konyha gazdálkodási, pénzügyi tevékenységének ellenőrzése.

Az ellenőrzés célja:

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

Az ellenőrzés részletes feladatai:

- A Várdombi Konyha működésével kapcsolatos alapidokumentumok vizsgálata:
Működési engedély, Alapító Okirat, SzMSz, ételmezési szabályzat, HACCP, az Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatallal kötött munkamegosztási megállapodás.
- A költségvetési szervként működő intézmény számviteli, gazdálkodási, egyéb szabályzatainak megléte.
- A térítési díjak megállapítása a jogszabályokban meghatározottak szerint történik-e.
- Az étkezőkről, a térítési díjakról az ellenőrzött szerv szabályszerűen vezet-e nyilvántartást, a nyilvántartás megfelelő módon tartalmazza-e a szükséges adatokat.
- A díjak beszedése és elszámolása megfelelő módon történik-e.
- A hátralékosok év végi tájékoztatása megtörtént-e.

- A hátralékok beszedésére megteszik-e a szükséges intézkedéseket.
- Az ellenőrzött szerv biztosította-e a gyermek és a szociális étkezők számára a jogszabályban meghatározott kedvezményeket, mentességeket.
- Az üzemeltetéssel kapcsolatos költségek elszámolása, költségfelosztás ön-költségszámítás módja, szabályossága.
- Az élelmezési anyagok, egyéb tárgyi eszközök analitikus és főkönyvi könyvelésének, leltározásának szabályszerűsége.
- A konyha működése, gazdálkodása során megfelelően funkcionálnak-e a belső kontrollok.

Ellenőrzés típusa:

Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés.

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás megjelölése:

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

Ellenőrzött időszak:

2016. 01.01-2017. 06.30.

Helyszíni ellenőrzés:

2017. szeptember 21.

Ellenőrzés módszere:

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

A vizsgálatot végző neve:	Dr. Kádár Andrásné
Megbízólevelének száma:	713-1/2017.
Regisztrációs száma:	5113517

Kapcsolódó jogszabályok megjelölése:

Áht. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény

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

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

Áhsz. az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet

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

Az ellenőrzés részletes megállapításai:

1. A Várdomb- Alsónána Bölcsőde, Óvoda és Konyha gazdálkodásának, szervezeti keretei, szabályozottságának körülményei

Az óvodai nevelés és a bölcsődei feladatok hatékony ellátása érdekében Várdomb és Alsónána községek 2013. június 5-én hoztak létre jogi személyiségű intézményfenntartó társulást.

A Várdomb- Alsónána Bölcsőde, Óvoda és Konyha Intézményfenntartó Társulása által működtetett intézmény két óvodai tagintézményből egy bölcsődéből és konyhából tevődik össze.

Ócsény Község Önkormányzata, Pörboly Község Önkormányzata és Várdomb Község Önkormányzata az Önkormányzatok működésével, valamint a polgármesterek és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel hivatalt hozott létre 2013. január 1-i ha-

tállyal. A Közös Hivatal székhelye Öcsény, de az operatív gazdálkodási tennivalókat a Várdombi Kirendeltségen látják el.

Pörböly és Várdomb községek Önkormányzatainak költségvetését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat is a Várdombi Kirendeltségen végzik.

A hivatalhoz rendelt Várdomb- Alsónána Bölcsőde, Óvoda és Konyha tekintetében az Ávr. 9. § (5), (5a) pontja alapján el kell készíteni a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást, melynek jóváhagyása a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

A számviteli jogszabályok által, többek között a gazdálkodásra, pénzkezelésre előírt szabályzatokkal az Önkormányzat és a Közös Hivatal rendelkezik.

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

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

A jogalkotó szándéka szerint a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a hozzárendelt intézmény vonatkozásában nincs lehetőség közös számviteli politika megalkotására, melyben rögzítik, hogy a számviteli politika mindkét szervezetre kiterjed. A Várdomb- Alsónána Bölcsőde, Óvoda és Konyha **intézményre külön számviteli politikát, és (Számlarend, Eszközök és források értékelési szabályzata, Pénzkezelési szabályzat, Leltározási és leltárkészítési szabályzat, Felesleges vagyontárgyak hasznosításának selejtezésének szabályzata, Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályzata) kapcsolódó szabályzatokat kell elkészíteni**, a rá vonatkozó szabályokat a Hivatal számviteli politikája nem tartalmazhatja.

Az Ávr. nem ad felhatalmazást arra a gazdasági feladatokat ellátó szervnek, hogy döntéseket hozzon az önállóan gazdálkodó szervezet helyett.

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

b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,

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

2. Az élelmezési tevékenység szabályozottsága és szabályszerűsége

Várdomb- Alsónána Bölcsőde és Óvoda szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó rendelkezéseket, Szervezeti és Működési szabályzatban foglalták össze, amelyet az intézményvezető 2016. szeptember 1-én adott ki. A Konyhát az intézmény nevében 2017. július 1-étől szerepeltetik. Az SzMsz-ben a Konyha tevékenységét részletesen nem szabályozták.

Az élelmezési tevékenységgel kapcsolatos pénzügyi, számviteli munka részét képezi az intézményi gazdálkodási tevékenységnek, könyvelését költséghelyen elkülönítve végzik.

Várdombi Konyha 2013. évtől a KIK fenntartásában és üzemeltetésében működő Általános Iskola épületében üzemel.

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

A költségek megosztása területarányosan történik, melyet a KIK számlája alapján térítenek meg.

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

Az intézmény konyhai feladatainak ellátásához jelenleg nem rendelkezik érvényes élelmezési szabályzattal.

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

A 300 adagos konyha működési naponkénti átlagos kapacitáskihasználása 180 fő körüli, 60%-os. Az élelmezésvezetőn kívül 3,75 fő látja el a feladatot.

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

Az élelmezési anyagok nagy részére és a tisztítószeres beszerzésére állandó beszállítókkal rendelkeznek. Az ezekre vonatkozó átutalásos számlák kiegyenlítése banki pénzforgalomban történik. A friss zöldség, gyümölcs beszerzése készpénz ellenében helyi őstermelőtől is előfordul.

A beérkezett nyersanyag raktári tárolásának fajtankénti elkülönítése megoldott. Az élelmezésvezető mindig előre elkészíti az étlapterveket, ezek alapján történik meg a nyersanyag megrendelése.

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

Havonta a raktár forgalomról értékbeni összesítő kimutatás készül, amelyet a főkönyvi könyvelésben szereplő, korrigált pénzforgalmi adatokkal egyeztetnek.

A főzés előtt ugyancsak a számítógépes rendszerrel, receptek alapján kiszabatot készítenek naponta, és az abban szereplő nyersanyagokat átemeléssel, automatikusan lekönyvelik raktári készlet változásként.

Élelmezési anyagleltár a leltározási szabályzat szerint évente kötelező, amelyet a szabályozás szerint szabályszerűen elvégeztek.

Az élelmiszerek készlet főkönyvi számlán bekövetkezett állományváltozást az analitikus nyilvántartásokból készült feladás alapján negyedévente kell rögzíteni.

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

Várdomb Község Önkormányzata részéről Várdomb- Alsónána Bölcsőde, Óvoda és Konyha intézményen belül működő főzőkonyha átfogó szakmai és működési felülvizsgálatát végezték el az intézményvezetők és dolgozók bevonásával. A felmérés eredményei alapján rangsorolták a Konyhát érintően az anyagi kihatással járó feladatokat, megerősítették az étkeztetési feladatok gazdasági vonatkozásainak önkormányzati kontrollját.

A Konyhán a 2016. évben a norma szerint felhasználható élelmezési nyersanyag költséghez viszonyítva a tényleges adat 6% körüli megtakarítást mutat, ami nem

túlzott, de 780 E Ft-os nagyságrendje az évek közötti göngyölítést indokoltá teszi.

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

A konyha 2016. évi kiadásaiban az Áfa miatti összegek kiszűrése után fennmaradó összes kiadáson belül az élelmezési anyag kiadáshoz viszonyított rezszi (személyi+dologi) mértéke 132%, amely nagyvonalakban optimális költséghatékonyságot takar.

Az éves adagszám mintegy 7%-át kitevő vendégebéd árát, amelynek nyersanyag normája egyezik az általános iskola felső-tagozatos menza 315 Ft-os nyersanyagnormájával, 180% rezsiköltség hozzáadásával állapították meg. Az ebből származó többletbevétel nagyságrendjében nem számottevő.

Beszerzéseik tekintetében közbeszerzési szabályokat nem kellett alkalmazni.

A Konyha költséghelyen gyűjtött költségeket kormányzati funkcióként (bölcsőde, óvoda, iskola, szociális étkeztetés) a nyersanyag költség arányában osztják fel.

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 53. § 8. pontja szerint 2017. 01.01-től az éves zárlati feladatok között szerepel a 6. számalosztályban könyvelt általános költségek átvezetése 7. számla osztályban szereplő tevékenységek könyvviteli számláira. (2016. évben a hivatkozott jogszabály negyedéves átvezetési kötelezettséget írt elő.)

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

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

Az Önkormányzat Konyhájáról étkezők intézményi térítési díjának megállapításáról a 2015. XI. 27-én hozott rendeletet a Képviselő-testület, amely az ellenőrzés időpontjában hatályban volt.

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

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

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

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

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

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

A követelésekkel kapcsolatos analitikus nyilvántartás zárt számítógépes rendszerben történik.

A térítési díjak megfizetésében való elmaradás következtében keletkező hátralékokat figyelemmel kísérik. Az intézményvezető a hátralékok kezelésére eljárásrendet dolgozott ki. Az intézmény 2016. év végi mérlegében követeléseket nem szerepeltetnek. A térítési díj hátralékok beszedésére egyéb behajtási cselekményeket nem foganatosítottak.

Összegző megállapítások:

Az ellenőrzés általános megállapítása, hogy Várdomb- Alsónána Bölcsőde, Óvoda és Konyha, mint önálló jogi személyiségű költségvetési szerv, szervezeti és működési szabályozása megfelelnek a követelményeknek.

Hiányos a számviteli és gazdálkodási (Számv.tv. Áhsz.) jogszabályok által előírt szabályzatok köre, szükséges elkészíteni az intézményi számviteli politikát és a kapcsolódó szabályzatokat.

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

A Konyhát is magában foglaló, társulás által fenntartott intézmény pénzügyi, számviteli, adatszolgáltatási feladatait a Közös Hivatal állományában foglalkoztatott, irányítással, gazdálkodási, pénzügyi feladatok ellátásával megbízott dolgozók szakszerűen elvégzik.

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

A Konyha anyaggazdálkodása kiegyensúlyozott, az élelmezési anyag nyilvántartására alkalmazott számítógépes program előnyösen befolyásolja a költség-hatékonyságot.

A norma szerinti elkölthető nyersanyagköltség és a tényleges nyersanyag felhasználás összesítése szerint mutakozó (2016. évben 6%-os) megtakarítást éves szinten, (vagy évek közötti göngyölítéssel) célszerű felhasználni a minőség javítására.

Az étkezők nyilvántartására és a számlázásra is indokolt olyan számítógépes lehetőséget teremteni, az arra alkalmas szoftver biztosításával, amivel ki lehet szűrni a manuális munkavégzés hibalehetőségeinek kockázatát. A térítési díjak beszedéséhez kapcsolódó munkafolyamatokban előtérbe kell helyezni a készpénzkímélő megoldásokat.

A rezsiköltségek pontosabb kimutathatósága érdekében indokolt lenne megvizsgálni a közüzemi fogyasztásmérők konyhai al-mérőkkel történő kiegészítésének műszaki lehetőségit és pénzügyi igényét.

Az ellenőrzött időszakban hivatalban levő vezetők neve, beosztása:

Simon Csaba polgármester

Dr. Herczig Hajnalka jegyző

Nagyné Pohlen Mónika aljegyző

Szekszárd, 2018. április 16.

Dr. Kádár Andrásné
belsőellenőrzési vezető