

## **BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**a**

**2010. évi állami normatív hozzájárulás és támogatás elszámolásának ellenőrzéséről az intézményeknél a költségvetési törvény 3. sz és 8. sz. melléklete alapján**

Készült: 2011. március 8-án

Ellenőrzött időszak: 2010. január 1-től 2010. december 31-ig.

Ellenőrzés székhelye, intézményvezetők neve:

- I.) Kis Bálint Általános Iskola és Óvoda, 5500. Gyomaendrőd, Fő út 181.  
Ágostonné Farkas Mária igazgató
- II.) Rózsahegyi Kálmán Kistérségi Általános Iskola, 5500. Gyomaendrőd, Népliget u. 2.  
Farkas Zoltánné igazgató
- III.) Kner Imre Gimnázium, Kereskedelmi Szakközépiskola és Kollégium, 5500. Gyomaendrőd, Hősök útja 43. Dr. Kovács Béla igazgató
- IV.) Városi Alapfokú Művészetoktatási Intézmény, 5500. Gyomaendrőd, Kistréti út 27.  
Hevesi Nagy Anikó mb. igazgató
- V.) Térségi Humánsegítő Szolgálat, 5500. Gyomaendrőd, Fő út 2.  
Czikkely Erika Igazgató
- VI.) Térségi Szociális Gondozási Központ, 5500. Gyomaendrőd, Mirhóháti út 1-5.  
Mraucsik Lajosné igazgató

Ellenőrzésre vonatkozó felhatalmazás: A belső ellenőrzés a Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulással kötött „Megbízási szerződés” alapján a Cs.A.Cs. Könyvvizsgáló és Informatikai Szolgáltató kft által került elvégzésre.

Ellenőrzési napok:

Born Valéria vizsgálatvezető belső ellenőr 22 revizori nap

Felkészülés: 1 revizori nap (2011. január 10.)

Helyszíni ellenőrzés: 18 revizori nap (2011. január 11. – február 11. között)

Jelentés készítés: 3 revizori nap (2011. február 17-21. között)

Gábor Szilvia belső ellenőr 3 revizori nap

Helyszíni ellenőrzés: 3 revizori nap (2011. február 9-11. között)

A vizsgálat célja: annak megállapítása, hogy a 2010. évi önkormányzati költségvetésben a normatív állami hozzájárulás elszámolásának alátámasztása, jogszabályi megfelelése biztosított-e, kiemelten a Magyar Köztársaság költségvetéséről és az Önkormányzatokról szóló hatályos törvények, valamint a vonatkozó jogszabályok előírásainak való megfelelést.

Az ellenőrzés részletes feladata: Az intézmények által 2011. január hóban elkészített és a Gyomaendrőd Város Önkormányzat Pénzügyi Osztályára megküldött, „Tanúsítványok” adattartalmának ellenőrzése, az intézményeknél rendelkezésre álló alapidokumentumokkal való egyezőségének szűrőpróbaszerű és tételesen vizsgálata, az eltérések megállapítása, a nyilvántartások hiányosságainak feltárása.

Az ellenőrzés módszere, típusa: A helyszíni ellenőrzés alá vont intézményektől kapott „Tanúsítványok” adatainak egyeztetése az összesítő kimutatásokkal, valamint a vonatkozó rendeletek alapján az intézmények által vezetett alapidokumentumokkal.

A belső ellenőrzés intézményenként került végrehajtásra és ennek megfelelően külön-külön rögzítettük a megállapításainkat, az alábbiak szerint:

## I. Kis Bálint Általános Iskola és Óvoda

Helyszíni ellenőrzés időpontja: 2011. január 11, 12, 27.

Belső ellenőrzést végezte: Born Valéria

Ellenőrzési napok száma: 3 revizori nap

Ellenőrzés alá vont dokumentumok megnevezése:

- ⇒ „Tanúsítvány” a 2010. évi normatív állami hozzájárulás teljesítménymutatóinak alakulásáról (2009/2010. tanév 8/12. rész, 2010/2011. tanév 4/12. rész)
- ⇒ Közoktatási statisztika (mindkét tanévre vonatkozó október 1-i. létszámadatok)
- ⇒ Kötelezően vezetett tanügyi nyilvántartások az óvodára és az általános iskolára vonatkozóan:
  - beírási naplók,
  - osztálynaplók,
  - napközis foglalkozási naplók,
- ⇒ kedvezményes tanulói étkezéshez igénylő lapok, igazolások,
- ⇒ ételmezési napok nyilvántartása, összesítése
- ⇒ sajátos nevelési igényű tanulókra vonatkozó orvosi igazolások, szakvélemények, határozatok,
- ⇒ ingyenes tankönyvre jogosultság ellenőrzéséhez igazolások, (3 vagy több gyermekről, ill. rendszeres gyermekvédelmi határozatok)

### MEGÁLLAPÍTÁSOK

- 1.) Az ellenőrzés alá vont alapidokumentumok és összesítő nyilvántartások, valamint a különféle igazolások és határozatok, illetve pénzügyi elszámolások és számviteli bizonylatok, tartalmi, formai vizsgálata alapján a revízió megállapította, hogy az intézmény által kibocsátott „Tanúsítvány” adatai (létszámadatok és teljesítménymutatók) a valóságnak megfelelnek.

A 2010. évi költségvetési törvény 3. számú mellékletében előírt normatív hozzájárulások jogosultságát teljes körűen alátámasztják a „Tanúsítvány” adatai, eltérés megállapítására nem került sor.

- 2.) A költségvetési törvény 8. számú melléklete szerinti normatív, kötött felhasználású támogatások 2010. évben nem vonatkoztak az iskolára, azonban a melléklet „III. A többcélú kistérségi társulások támogatása” fejezetének „2.2.1. Közoktatási intézményi feladatok” pontjában előírtaknak való megfelelés alátámasztásához szükséges a Gyomaendrőd Város Önkormányzat – mint a kistérségi, valamint az intézményi társulás tagjának – fenntartásában működő közoktatási intézmény adatait is figyelembe venni.

Fentiek miatt került sor a Kis Bálint Általános Iskola és Óvoda – információs célokat szolgáló – adatlapjának belső ellenőrzésére, amely során eltérést nem tártunk fel.

Az önkormányzat által önállóan fenntartott intézmény után kistérségi támogatás igénylése nem történt.

## II. Rózsahegyi Kálmán Kistérségi Általános Iskola

Helyszíni ellenőrzés időpontja: 2011. január 13-17. között és 27.

Belső ellenőrzést végezte: Born Valéria

Ellenőrzési napok száma: 4 revizori nap

Ellenőrzés alá vont dokumentumok megnevezése:

- ⇒ Gyomaendrőd Város Önkormányzat Pénzügyi Osztályára megküldött „Tanúsítvány”
- ⇒ Támogatási jogcímenként kimutatott teljesítménymutatók és normatív támogatásokról szóló kimutatás
- ⇒ Beiratkozási naplók
- ⇒ Közoktatási statisztikai kimutatások
- ⇒ Normatív teljesítmény mutatók segédtablázata
- ⇒ Kollégiumi napló
- ⇒ Étkezési kimutatások (adagösszesítők étkezési térítési bontás szerint)
- ⇒ Összesítő kimutatás és étkezők létszámáról
- ⇒ Szociális rászorultságot alátámasztó „határozatok”
  - Étkezési (ingyenes és 50 %-os)
  - Tankönyv (ingyenes)
  - Gyermekvédelmi segélyben részesülők részére
- ⇒ Orvosi és pedagógiai szakvélemények (SNI-s és BTM-es gyermekek részére)

### MEGÁLLAPÍTÁSOK

1.) Az iskolában végzett helyszíni ellenőrzés során a Tanúsítvány mellékleteiben szerepeltetett alapadatok egyezőségét állapítottam meg a tanügyi nyilvántartásokkal.

Azonban az összesítő jellegű Tanúsítványba történő adatátvitel két helyen pontatlan volt, (Csárdaszállási napközisek és étkezők adatai lemaradtak, ill. a gyomaendrődi felsős napközisek 4/12-ed időszak adata helytelen) amelyet az ellenőrzés ideje alatt korrigáltak, és helyes adattartalmú módosított Tanúsítványt (ikt.sz.III-801-9/4/2011.) bocsátottak ki, melyet a revízió elfogadott.

Kimutatás a tanulókról elnevezésű táblázat alapján összehasonlításra kerültek a létszámok, a beírási naplók, illetve a statisztikák alapján, melyben eltérést nem találtunk.

Beazonosítható volt a sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarokkal küzdő tanulók, továbbá a napközis, a bejáró, illetve az étkezők, és ingyenesen étkezők létszáma.

A kollégiumi létszám ellenőrzése a kollégiumi beírási naplóval egyeztetésre került, eltérést nem tapasztaltunk.

A bejáró tanulók létszáma a 2009. október 1-i, illetve a 2010. október 1-i statisztikai adatok alapján került ellenőrzésre, mely megegyezik a teljesítmény kimutatásban szereplő adattal.

Szűrőpróbaszerű ellenőrzés történt az étkezőkről, illetve a kedvezményes étkezés igénybevételének jogosságáról, amelyben hiányosságot nem tártunk fel.

Összesítő kimutatás a napközis foglalkozás, és étkezők létszámáról: 2010. szeptember és december hónapokban két pedagógus létszámnyilvántartása tételesen átvizsgálásra került. Összességében a normatíva elszámolásánál eltérést nem állapítottunk meg.

2010/11. évre tankönyv-támogatást igénybevevőknél a szociális rászorultságot az 1.a, 3.a, 5.a, osztályoknál tételesen megvizsgáltuk. A tankönyvekhez járó általános támogatásnál eltérést nem tapasztaltunk.

A szociális rászorultságot az iskola által begyűjtött igazolások (önkormányzat által kiadott igazolások a gyermekvédelmi segélyben részesülőkről, MÁK által kiadott igazolások a családi pótlékról, a tartósan beteg gyermekekről) megtekintése alapján vizsgáltuk.

A sajátos nevelési igényű (SNI), valamint a beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarokkal küzdő (BTM) tanulók számát orvosi, vagy pszichológiai szakvéleménnyel alátámasztották.

2.) A költségvetési törvény 8. számú mellékletében a „III. A többcélú kistérségi társulások támogatása” fejezet „2.2.2. Köznevelési szakszolgálati feladatok” pontja alapján végzett gyógytestnevelési ellátás után járó támogatáshoz kiszámított 2010. évi létszámadat nem felel meg a jogszabályban előírtaknak.

A 8. sz. melléklet „Kiegészítő szabályok” 2.9 pontja határozza meg az ellátottak létszámának kiszámítási módját, amely szerint a tanévenként összesített heti ellátotti létszámot osztani kell a 2010. egész évi ellátási heteinek számával. Ennek eredményeként az éves ellátotti átlagléttszámot kapjuk, amelyet az intézményre vonatkozó fajlagos normatívával (22.000 Ft/fő) szorozva jutunk el a járó állami támogatás összegéhez.

Az iskola „kistérségi” adatszolgáltatásában az osztószám helytelenül az adott tanév ellátási heteinek száma volt és nem az egész éves ellátási hetek száma, így halmazódás keletkezett, amely jogalap nélküli többlet támogatás igénybevételét okozta 2010. évben.

	<i>Helytelen</i>	<i>Helyes</i>	<i>Eltérés</i>
2009/2010. tanév <b>8/12</b> -ed rész	408 fő/22 hét=18,55 fő <b>19 fő</b>	408 fő/33 hét=12,36 fő <b>12 fő</b>	7 fő x 22.000 Ft/fő= <b>- 154.000 Ft</b>
2010/2011. tanév <b>4/12</b> -ed rész	304 fő/15 hét=20,27 fő <b>20 fő</b>	304 fő/33 hét=9,21 fő <b>9 fő</b>	11 fő x 22.000 Ft/fő= <b>- 242.000 Ft</b>

Megjegyzés: az iskola alapnyilvántartása szerint 2010. első 8 hónapjában 21 héten át, az utolsó 4 hónapjában 12 héten át tartottak gyógyestnevelési foglalkozást, ezért az osztószám 33 ellátási hét. Ennek fogalmi azonosságát a jogszabályban lévő tanítási hetek számával pedagógiai szempontból kontrollálni szükséges!

A pénzügyi eltérés MÁK felé történő rendezését önrevízió keretében szükséges megoldani, mert a 2010. évi tényadatokra vonatkozó kistérségi beszámoló jelentés és segédtablázat már lezárásra került a hiba feltárásának időpontjában.

### **III. Kner Imre Gimnázium, Kereskedelmi Szakközépiskola és Kollégium**

Helyszíni ellenőrzés időpontja: 2011. január 18., 19., és 31.

Belső ellenőrzést végezte: Born Valéria

Ellenőrzési napok száma: 3 revizori nap

Ellenőrzés alá vont dokumentumok megnevezése:

- ⇒ Gyomaendrőd Város Önkormányzat Pénzügyi Osztályára megküldött „Tanúsítvány”
- ⇒ Beiratkozási naplók
- ⇒ Statisztikai kimutatás
- ⇒ Kollégiumi beiratkozási napló
- ⇒ Bejárók nyilvántartása
- ⇒ Élelmezési napi nyilvántartás
- ⇒ Határozatok az ingyenes tankönyvellátásban részesülők
- ⇒ Önkormányzat által kiadott határozatok 3 vagy több gyermek, rendszeres gyermekvédelmi segély

#### **MEGÁLLAPÍTÁSOK**

- 1) Az ellenőrzés alá vont alapidokumentumok és összesítő nyilvántartások, valamint az igazolások és határozatok vizsgálata alapján a revízió megállapította, hogy az intézmény által kibocsátott „Tanúsítvány” adatai (létszámadatok és teljesítménymutatók) a valóságnak megfelelnek.

A tanulólétszámok a statisztikákból kiindulva a beírási naplókkal, a kollégiumi létszám a kollégiumi beiratkozási naplóval egyeztetésre került.

A bejáró tanulók létszáma az elkészített táblázat alapján, a beírási naplóban szereplő adatok alapján került beazonosításra.

Az élelmezési napok ellenőrzése – a kollégiumnál és a menzánál is - az élelmezési nyilvántartás tételes vizsgálatával történt, eltérést nem tártunk fel.

2010/2011. évre ingyenes tankönyv-támogatást igénybevevőknél a szociális rászorultságot tételesen felülvizsgáltuk, melyet a begyűjtött igazolások (önkormányzat által kiadott igazolások a gyermekvédelmi segélyben részesülőkről, MÁK által kiadott



igazolások a családi pótlékról, a tartósan beteg gyermekekről) megtekintése alapján végeztünk el, eltérést nem állapítottunk meg.

- 2.) A Tanúsítványban nem szerepelt, ezért pótlólag a revízió rávezette a kv. tv. 3. sz. melléklete 17.2 b./ pontjában előírt „Általános hozzájárulás a tanulók tankönyvellátásához” jogcímhez a nappali rendszerű oktatásban résztvevő tanulók létszámát a 2010/2011. tanévi nyitó (október 1-i) tényleges adat alapján: **320 fő**

A kiegészítéssel a 2010. évi költségvetési törvény 3. számú mellékletében előírt normatív hozzájárulások jogosultságát teljes körűen alátámasztják a „Tanúsítvány” adatai, egyéb eltérés megállapítására nem került sor.

- 3.) A költségvetési törvény 8. számú melléklete szerinti normatív, kötött felhasználású támogatások 2010. évben nem vonatkoztak a középiskolára.

Az önkormányzat által önállóan fenntartott intézmény után kistérségi támogatás igénylése nem történt.

#### **IV. Városi Alapfokú Művészetoktatási Intézmény**

Helyszíni ellenőrzés időpontja: 2011. február 1., 2., 3.

Belső ellenőrzést végezte: Born Valéria

Revizori napok száma: 3 nap

Ellenőrzés alá vont dokumentumok megnevezése:

- ⇒ „Tanúsítvány” a 2010. évi normatív állami hozzájárulás számításánál figyelembe vehető létszámról. (2009/2010. tanév 8/12. rész, 2010/2011. tanév 4/12. rész)
- ⇒ Közoktatási statisztika (mindkét tanévre vonatkozó október 1-i. létszámadatok)
- ⇒ Kötelezően vezetett tanügyi nyilvántartások:
  - Jelentkezési lapok és beírási naplók,
  - Osztálynaplók és haladási naplók,
  - Szakonkénti összesítők a térítési díjakról
- ⇒ Részletfizetési és mentességi kérelmek, szociális indoklással
- ⇒ Kedvezményre jogosító dokumentumok,
- ⇒ Határozatok a térítésmentességről, illetve mérséklésről, igazgatói egyéni határozatok
- ⇒ adott időszakban befizetett térítési díjak és tandíjak ellenőrzési dokumentumai
- ⇒ befizetési nyugtatombók, időszaki pénztárjelentések,
- ⇒ SZMSZ, díjszabályzat,
- ⇒ térítési díjra vonatkozó helyi rendelet,
- ⇒ Iratkezelési szabályzat

#### **MEGÁLLAPÍTÁSOK**

- 1.) Az ellenőrzés alá vont alapidokumentumok és összesítő nyilvántartások, valamint a különféle igazolások és határozatok, illetve pénzügyi elszámolások és számviteli bizonylatok, tartalmi, formai vizsgálata alapján a revízió megállapította, hogy az intézmény által kibocsátott „Tanúsítvány” adatai (létszámadatok és teljesítménymutatók) a valóságnak megfelelnek.

A 2010. évi költségvetési törvény 3. számú mellékletében előírt normatív hozzájárulások jogosultságát teljes körűen alátámasztják a „Tanúsítvány” adatai, eltérés megállapítására nem került sor.

2.) A költségvetési törvény 8. számú melléklete szerinti normatív, kötött felhasználású támogatások 2010. évben sem vonatkoztak az iskolára.

Az önkormányzat által önállóan fenntartott intézmény után kistérségi támogatás igénylése nem történt.

## V. Térségi Humánsegítő Szolgálat

Helyszíni ellenőrzés időpontja: 2011. január 20. és 21.

Belső ellenőrzést végezte: Born Valéria

Revizori napok száma: 2 nap

Ellenőrzés alá vont dokumentumok megnevezése:

- ⇒ „Tanúsítvány” a 2010. évi normatív, kötött felhasználású állami támogatások elszámolásáról. (2009/2010. tanév 8/12. rész, 2010/2011. tanév 4/12. rész)
- ⇒ Köznevelési statisztika (mindkét tanévre vonatkozó pedagógusi és tanulói létszámadatok)
- ⇒ Pedagógusok és szakmai munkát segítők létszáma, személyi dossziék (munkakör, továbbképzés igazolása)
- ⇒ A szociális szakvizsga és továbbképzés elszámolásának dokumentumai (egyénenkénti nyilvántartások, számlák, az előző évről áthúzódó kötelezettségvállalások teljesítésének igazolása)
- ⇒ Munkanaplók és egyénenkénti nyilvántartások a logopédiai ellátás és a nevelési tanácsadás foglalkozásokról,
- ⇒ Pedagógusonkénti és havonkénti összesítő kimutatások ellátások szerint, ezen belül települések szerinti megoszlásban (Gyomaendrőd, Hunya, Csárdaszállás).

### MEGÁLLAPÍTÁSOK

Az intézmény által elkészített tanúsítványban közöltek helyszínen történő ellenőrzése, alapidokumentumokkal és nyilvántartásokkal való összevetése alapján a revízió eltérést nem tárt fel.

- 1.) A költségvetési törvény 3. számú melléklete szerinti állami normatív hozzájárulások 2010. évben sem vonatkoztak az intézményre.
- 2.) A költségvetési törvény 8. sz. melléklete I. és II./2. pontjai szerint a pedagógiai szakszolgálat ellátására, valamint a szociális továbbképzésre és szakvizsgára járó támogatások igénylése és felhasználása valós adatokkal alátámasztott, igazolt.

3.) A költségvetési törvény 8. sz. melléklete „III. A többcélú kistérségi társulások támogatása” fejezet „2.2.2. Közoktatási szakszolgálati feladatok” pontja alapján végzett logopédiai ellátásra és nevelési tanácsadásra vonatkozó külön Tanúsítvány adatai valós nyilvántartásokkal alátámasztottak, igazoltak.

## **VI. Térségi Szociális Gondozási Központ**

Helyszíni ellenőrzés időpontja: 2011. február 4. - 11. között

Belső ellenőrzést végezte: Born Valéria (3 nap 2011. február 4., 7., 8., 9.)

Gábor Szilvia (3 nap 2011. február 9., 10., 11.)

Revizori napok száma: 6 nap

Ellenőrzés alá vont dokumentumok megnevezése:

- ⇒ „Tanúsítvány” a 2010. évi költségvetési törvény 3. sz. és 8. sz. mellékletében előírt jogcímeken elszámolt normatívák alapadatairól.
- ⇒ 2010. évben hatályos intézményi alapító okirat és működési engedély és azok módosításai
- ⇒ Naplók, törzskönyvek valamennyi ellátási formára vonatkozóan az ellátottak személyi adatairól
- ⇒ Igénybevételi kérelmek, azok döntéséről szóló határozatok valamennyi szolgáltatási formánál
- ⇒ Megállapodások az intézmény és az ellátást igénybe vevő között, valamennyi szolgáltatási formánál
- ⇒ Házi segítségnyújtásról gondozási naplók, és azok havi összesítői
- ⇒ Szociális rászorultágot igazoló dokumentumok és jövedelemigazolások
- ⇒ Gondozási idősükségletet megállapító határozatok és szakértői igazolások
- ⇒ Idős klubok látogatási naplói és azok összesítései havonta
- ⇒ Demenciát, vagy fogyatékossgot igazoló szakvélemények
- ⇒ Bentlakásos intézményi ellátások napi nyilvántartásai és összesítések
- ⇒ Intézményvezetői határozatok,
- ⇒ Szociális munkakörben foglalkoztatottak létszáma, névsora,
- ⇒ A szociális szakvizsga és továbbképzés elszámolásának dokumentumai, számviteli bizonylatai
- ⇒ Étkezési naplók, havi összesítők,
- ⇒ Aláírt jelenléti ívek az idős klubokban, jelölve az igénybe vett szolgáltatásokat

## MEGÁLLAPÍTÁSOK

1.) A Gondozási Központban végzett helyszíni ellenőrzés során a Tanúsítványt alátámasztó mellékletekben szerepeltetett adatok egyezőségét állapítottuk meg az alábbi szociális intézményi egységeknél vezetett alapnyilvántartásokkal:

- Őszikék Idősek Otthona
- Őszi Napsugár Idősek Otthona
- Rózsakert Idősek Otthona
- Szent Imre Idősek Otthona
- Átmeneti Idősek Otthona
- 1. sz. Idősek Klubja
- 2. sz. Idősek Klubja
- 3. sz. Idősek Klubja
- 4. sz. Idősek Klubja
- 5. sz. Idősek Klubja
- 6. sz. Idősek Klubja
- Esély Fogyatékos Klub

Azonban az összesítő jellegű Tanúsítványon közölt adatok - az ellátotti létszám egységenkénti kerekítéséből adódóan - két helyen pontatlannak bizonyultak, amelyet a belső ellenőrzés során korrigáltunk az alábbiak szerint:

	Javítás előtt	Javítás után	Eltérés
Kv. Tv. 3. sz melléklet 12.b Átlagos gondozást igénylő ellátás	91 fő	90 fő	- 1 fő
Kv. Tv. 8. sz melléklete III.2.4. Szociális alapszolgáltatás ba) szoc. étkeztetés	229 fő	228 fő	- fő

Fenti javítás szükségességét az alapadatoknak a MÁK Segédtablázatban történő rögzítése, illetve automatikus összegzése tette indokolttá, ugyanis a papíralapú adatszolgáltatás szerint a kerekítés általános szabályait az intézmény betartotta.

Az ellenőrzés időtartama alatt az intézmény saját feltárása alapján is módosította a Tanúsítványon a tanyagondnoki szolgálat hónapjainak számát, mert a 2010. évközben indított 2. sz. körzet 9 hónapját eredetileg nem szerepeltették.

Ezt követően megismételték a helyesbített Tanúsítvány kibocsátását, melyet a revízió a fent jelzett eltérésekkel fogadott el.

A 2010. évi ellátottak köréről egységenként elkészített Tanúsítvány szűrőpróbaszerűen egyeztetésre került az ellátási és eseménynaplókkal, a havi összesítőkkal, illetve a törzskönyvvvel. Az ellátottak a törzskönyvi nyilvántartása pontos, illetve teljes körű volt. Megállapításra került, hogy a normatíva számítás során képzett ellátotti létszámok nem lépték túl a működési engedélyben megállapított férőhelyek számát. Szűrőpróbaszerűen került sor az étkeztetés, illetve házi gondozás ellenőrzésére. A Tanúsítványon szereplő személyek ellenőrzése véletlenszerű kiválasztás alapján történt, eltérést nem tapasztaltunk.

2.) A költségvetési törvény 8. sz. melléklete szerint a II/2. Szociális továbbképzés és szakvizsga támogatáshoz a „Tanúsítványban” közölt dolgozói létszám adatok egyezők, eltérést nem állapítottunk meg. A támogatás 2010. évi teljes felhasználása valós, dokumentumokkal igazolt volt.

A „III. A többcélú kistérségi társulások támogatása” fejezet 2.4. pontjához szolgáltatott ellátotti létszám adatokat a revízió a fent jelzett eltérésekkel fogadta el.

**Az Intézmények által a 2010. évi tényleges normatíva elszámoláshoz készített „Tanúsítványok” a belső ellenőrzési jelentés szerves mellékletét képezi.**

Külön hibajegyzék nem készült, tekintettel arra, hogy a szöveges értékelések azt tartalmazzák.



## AZ ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ÖSSZEFOGLALÁSA

A Magyar Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló 2009. évi CXXX. törvény 43. §-a rendelkezik az önkormányzatok és a többcélú kistérségi társulások normatív állami hozzájárulása jogcímeiről és fajlagos összegeiről, valamint a felhasználási kötöttséggel járó normatív állami támogatás feltételeiről.

A költségvetési törvény 3. és 8. számú mellékletében tételesen szabályozott normatív hozzájárulások és támogatások összegét az önkormányzati adatszolgáltatásban előírt feladatmutatók, illetve teljesítmény mutatószámok alapján lehetséges megállapítani és jogszerűen igénybe venni.

A belső ellenőrzés a 2010. évi feladatmutatók törvényen alapuló kiszámításának felülvizsgálatára irányult, amelyet az önkormányzat és az intézményi társulás fenntartása alá tartozó költségvetési szervek, közoktatási és szociális intézmények tartanak nyilván.

Az elvégzett belső ellenőrzés összegző tapasztalata, hogy az intézményeknél a szakmai jogszabályokban előírt alap és részletező nyilvántartások hiánytalanul rendelkezésre álltak, azok ellenőrizhetősége teljes körűen biztosított volt.

A létszámadatokról és feladatmutatókról kibocsátott, a költségvetési szervek vezetői által hitelesen aláírt „Tanúsítványok” adattartalma általánosságban véve pontos volt, illetve a helyszínen észlelt eseti jellegű eltéréseket és a kerekítésből adódó változásokat a „Tanúsítványon” átvezettük.

Az alábbi érdemi módosításokra került sor:

- egy kimaradt létszámadat pótlása a Kner Imre Gimnáziumnál: 320 fő után lehet igénybe venni 1.000 Ft/fő általános tankönyvtámogatást,
- két létszámadat kerekítés miatti csökkentése 1-1 fővel a Térségi Gondozási Központnál, amely a 2010. évi elszámolható támogatás összegére mérséklően hatott.

A változásokról az önkormányzat Pénzügyi Osztályát előzetesen tájékoztattuk, ahol a 2010. évi normatíva elszámolásánál azokat figyelembe vették.

A Körös-szögi Többcélú Kistérségi Társulás részére szolgáltatott 2010. évi tényleges adatokban egy jelentős eltérést tártunk fel, amelynek javítására, a jogtalanul igénybevett

többlettámogatás visszatérítésére a kistérségi elszámolás lezárása miatt 2011. évi önrevízió keretében nyílt lehetőségek.

- A gyógytestnevelési ellátásban részesültek éves átlag létszáma a közölteknél 18 fővel kevesebb, amelynek következtében 396 ezer Ft többlettámogatást hívtak le a Rózsahégyi Általános Iskolában.

További összegző tapasztalatunk, hogy a 2010. évi normatívák fajlagos értékeit döntő többségben az előző évinél alacsonyabb összegben állapította meg az Országgyűlés. Ez a mérséklési tendencia már 2009. évben is megfigyelhető volt.

2010. évben egyes szociális normatívák elnevezését, tartalmát átrendezték, amely többszörösére növelte a számbavétellel kapcsolatos adminisztratív feladatokat az idősök nappali ellátása vonatkozásában. Ugyanakkor eltörölték az egy főre jutó jövedelem szerinti differenciált normatíva megállapítását, ami viszont mérsékelte a „papírmunkát.”

2010. évben megszüntették a pedagógusok továbbképzésének, szakvizsgájának valamint a diáksporthoz a támogatási jogcímeket.

#### **Egyes állami normatíva fajlagos összegének alakulása 2009. és 2010. években**

<u>Szociális alapszolgáltatások:</u>	<b>2009. évben Ft/ fő/ év</b>	<b>2010. évben Ft/ fő/ év</b>
Családsegítés	3.950.000	3.950.000
Otthonközeli ellátás:		
- szociális étkezés	64.000 - 91.050	55.362
- házi segítségnyújtás	171.000 - 270.700	166.087
- nappali ellátás (klub)	146.200	143.943
- fogyatékos klub	454.110	405.600
Tanyagondnoki szolgálat (Ft/körzet/év)	2.202.300	1.996.550
Szociális bentlakásos elhelyezés:		
- demens betegek ellátása	787.450	710.450
- átlagos szintű gondozás	689.000 – 772.700	635.650
- emelt színvonalú ellátás	380.000 – 700.000	309.350
Szociális továbbképzés, szakvizsga	9.400	9.400

<u>Közoktatás</u>	<b>2009. évben Ft/ fő/ év</b>	<b>2010. évben Ft/ fő/ év</b>
Alaphozzájárulás: minden intézményben, valamennyi gyermek/tanuló szerint	2.540.000	2.350.000
Kiegészítő hozzájárulás minősített alapfokú művészeti intézményben:	48.500	44.900
- zene		
- egyéb művészeti ágak	19.000	17.000
Kedvezményes étkeztetés	65.000	65.000
Tankönyv ellátás	10.000	10.000
- ingyenes		
- általános	1.000	1.000
Kollégiumi lakhatás	177.000	165.000
Pedagógiai szakszolgálat	970.000	900.000

Mellékletek: 6 db Tanúsítvány

Kérjük a belső ellenőrzési jelentésünk szíves elfogadását.

**Békéscsaba, 2011. március 8.**

.....	.....	.....
<b>Cséffai Attila Csaba</b>	<b>Born Valéria</b>	<b>Gábor Szilvia</b>
<b>Cs.A.Cs Kft ügyvezetője</b>	<b>vizsgálatvezető belső ellenőr</b>	<b>belső ellenőr</b>

**Átvette:**

**Gyomaendrőd, 2011. március ....**

.....  
**Dr. Csorba Csaba**  
**jegyző**

**Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulása**  
**5540 Szarvas, Szabadság u. 25-27.**

**Iktatószám: 2-2/2011.**

## **BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**Gyomaendrőd Város Önkormányzatának 2010. évi költségvetéséből céljelleggel nyújtott támogatások rendeltetésszerű felhasználásának belső ellenőrzési tapasztalatairól.**

Ellenőrzés helyszíne: Polgármesteri Hivatal, Gyomaendrőd

Készült: az ellenőrzéssel megbízott Cs.A.Cs Könyvvizsgáló Kft székhelyén Békéscsaba, Mogyoró u. 22. szám alatt, 2011. február 15-én.

Ellenőrzésre vonatkozó felhatalmazás: Az ellenőrzés a Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulással kötött „Megbízási szerződés” alapján került elvégzésre, a 2011. évi belső ellenőrzési munkaterv 3. pontja szerint.

<u>Ellenőrzési napok:</u>	8 ellenőri munkanap
Felkészülés:	1 nap (2011. február 2.)
Helyszíni ellenőrzés:	5 nap (2011. február 3-9.)
Jelentés készítés:	2 nap (2011. február 14-15.)

Az ellenőrzést végezte: Born Valéria költségvetési belső ellenőr

A vizsgálat célja, feladata: annak megállapítása, hogy az önkormányzat 2010. évi költségvetésében jóváhagyott céltámogatások felhasználása hatékonyan, gazdaságosan és szabályszerűen történt-e.

Az ellenőrzés részletes feladata volt: Az önkormányzati testületi határozatokban jóváhagyott 2010. évi költségvetési céltámogatások rendeltetés szerinti felhasználásának vizsgálata a támogatottak által 2011. január 31-ig benyújtott szakmai és pénzügyi beszámolók alapján. A mellékletként becsatolt számviteli alapbizonylatok ellenőrzése, az egyezőség tételes vizsgálata, az esetleges eltérések megállapítása, valamint az ellenőrzési tapasztalatok rögzítése és javaslattétel a felmerült típushibák jövőbeni elkerülésére a belső ellenőrzési jelentésben.

Az ellenőrzés módszere: A helyszíni ellenőrzés során a nyertes pályázati anyagok továbbá a szakmai beszámolók és pénzügyi elszámolások teljes dokumentációinak vizsgálatára került sor. Az elszámolások tartalmi és formai felülvizsgálata a vonatkozó szakmai és számviteli jogszabályok figyelembevételével történt, a megkötött támogatói szerződések, illetve a szervezetek által benyújtott költség (kiadási) számlák és kifizetési bizonylatok alapján.

A dokumentumok helyszíni ellenőrzésére az önkormányzati Ifjúsági -, Sport-, és Civil Alap szerinti megbontásban került sor, ezért a megállapításokat is eszerint tartalmazza a belső ellenőrzési jelentés.

## MEGÁLLAPÍTÁSOK

Gyomaendrőd Város Önkormányzatának 8/2010. (II.15.) Gye.Kt. sz. határozatával jóváhagyott 2010. évi költségvetéséből céljelleggel nyújtható támogatások összege az alábbi:

M.e.: Ft-ban

	Teljes összege	Ebből: kötött célú	Pályázható összeg
<b>Ifjúsági alap</b>	1.300.000	400.000	<b>900.000</b>
<b>Sport alap</b>	17.000.000	3.400.000	<b>13.600.000</b>
<b>Civil alap</b>	8.000.000	2.720.000	<b>5.280.000</b>
<b>Összesen</b>	26.300.000	6.520.000	<b>19.780.000</b>

A belső ellenőrzési program szerint a pályázat útján odaítélt támogatások célszerűnti felhasználásának elszámolására irányul a vizsgálat.

A Képviselő-testület a 62/2010.(II.25.)Gye.Kt. sz. határozatában pályázatot hirdetett a 2010. évi Ifjúsági-, Sport-, és Civil szervezetek támogatási alapjainak felhasználására vonatkozóan, amelyben részletesen előírták a pályázati feltételeket, a pályázók körét, valamint a fő célkitűzéseket. A benyújtási határidő 2010. március 31-e volt.

A pályázatok elbírálásának jogát a Képviselő-testület – az alapítványok pályázatainak kivételével – Bizottságokra ruházta át. Az Ifjúsági alap és a Sport alap tekintetében a Humánpolitikai Bizottság, a Civil szervezetek alapja tekintetében az Ügyrendi, Oktatási, Kulturális, Kisebbségi és Esélyegyenlőségi Bizottság a döntésre jogosult testület. A Bizottságok 2010. április 19-én egyedi határozatok kibocsátásával ítélték oda a támogatások összegét. Az alapítványok által elnyert támogatások mértékéről a bizottságok javaslatai alapján a Képviselő-testület egyedi határozatokat alkotott (159-177/2010. (IV.29.) Gye.Kt.)

A döntésre jogosultak a benyújtott pályázatok elbírálása során többségében támogató határozatot alkottak, néhány szervezet esetében elutasító döntés született (ClubnetCet Egyesület 70 ezer Ft, Gye-i Teniszkлуб 131,5 ezer Ft). Egy szervezet visszavonta pályázati kérelmét (Gye-i Motoros Alapítvány 45 ezer Ft).

	Benyújtott pályázat		Elfogadott pályázatok		Folyósított összeg	
	db	Ezer Ft	db	Ezer Ft	db	Ezer Ft
<b>Ifjúsági alap</b>	11	1.936,3	11	900	9	650
<b>Sport alap</b>	17	27.325,4	16	13.600	15	13.400
<b>Civil alap</b>	40	11.964,2	38	5.280	37	5.100
<b>Összesen</b>	<b>68</b>	<b>41.225,9</b>	<b>65</b>	<b>19.780</b>	<b>61</b>	<b>19.150</b>

A nyertes pályázók részére a Támogatói szerződéseket aláírásra megküldték 2010. május hónap elején, amelyeket Gyomaendrőd Város Önkormányzata nevében a Polgármester úr írt alá. Három pályázó ekkor a megítélt támogatását felajánlotta egy városi rendezvény lebonyolítását végző szervezet javára, az azonos cél megjelölése okán. A döntést testületi határozatba foglalták. (Giricz Annamária 100 ezer Ft, Tulipános Óvodáért Alapítvány 150 ezer Ft, Tulipános Óvoda Oktatási Nonprofit Kft 180 ezer Ft).

Egy szervezet nem küldte vissza az aláírt támogatási szerződést és az előírt adóigazolásokat sem prezentálta. (Hun-Boksz S.C. 200 ezer Ft)

A Támogatói szerződésekben - a testületi határozatok tartalmával egyezően – megnevezték az támogatások céljait, összegét, a kiutalás ütemezését, valamint az elnyert támogatás összegével történő pénzügyi elszámolás és szakmai beszámolás módját és határidejét, amely 2011. január 31-e volt.

Valamennyi támogatott szervezet - előbbiek kivételekkel – képviselője a támogatói szerződés mellékletében nyilatkozott a feltételek elfogadásáról, azok teljesítéséről, valamint az esetleges változások írásbeli bejelentési kötelezettségének tudomásulvételéről.

A támogatói szerződések alapján 2010. évben kiutalt összegek, valamint a felhasználás igazolására benyújtott költség számlák elfogadott – a belső ellenőrzés által felülvizsgált - összegét az alábbi adatok szemléltetik:

	Kiutalt pályázati összegek		Felhasználás bizonylattal igazolva		Különbözet
	db	Ezer Ft	db	Ezer Ft	Ezer Ft
<b>Ifjúsági alap</b>	9	650	9	650	-
<b>Sport alap</b>	15	13.400	15	13.400	-
<b>Civil alap</b>	37	5.100	36	5.060	- 40
<b>Összesen</b>	61	19.150	60	19.110	- 40

A belső ellenőr tételesen felülvizsgálta valamennyi nyertes pályázat befogadott adatlapját és annak kötelezően előírt mellékleteit tartalmi és formai szempontból. Ezt követően ellenőrizte a 2011. január 31-ig benyújtott szakmai és pénzügyi beszámolókat, valamint ahhoz csatolt számviteli alapbizonylatokat annak megítélése érdekében, hogy az önkormányzati támogatás célszerű felhasználása szabályszerű dokumentumokkal alátámasztva megvalósult-e.

#### **A belső ellenőrzés általános tapasztalatai, javaslatai**

- ⇒ Az önkormányzati alapokból nyújtott támogatások jellemzően a pályázó szervezetek és természetes személyek kitűzött céljainak elérését segítették 2010. évben is, egy

szervezetnél javasoltuk a felhasználás szakmai jellegének jövőbeni erősítését a szabadidős programok terhére.

- ⇒ A számviteli bizonylatok alaki és tartalmi szabályszerűsége lényegesen javult az előző időszakhoz viszonyítva. 2010. évben már kevéssé fordult elő, hogy a pénzügyi elszámoláshoz csatolt költség számla dátuma, vagy tartalma nem kellően illeszkedett a megnevezett eseményhez. Azonban több költség számla (buszos utazás, megvendéglés, ajándék) vonatkozásában szükséges lenne annak feltüntetése, hogy melyik rendezvényhez kötődött, azon hányan vettek részt.
- ⇒ Egy esetben a kedvezményezett civilszervezet 2010. december 31-ig nem használta fel a kiutalt 40 ezer Ft támogatást, emiatt egyedi kérelmet terjesztett be az elszámolási határidő meghosszabbítása érdekében. A Képviselő-testület 2011. szeptember 30-ig engedélyezte a pénzügyi elszámolást a Honismereti Alapítvány számára.
- ⇒ A pályázók a támogatási kérelemben bemutatott szakmai céljaikhoz adott pénzügyi kalkulációt készítették, azonban annak kisebb hányadát – gyakran felét vagy negyedét - hagyta jóvá a döntéshozó testület. A mérsékelt összegű támogatások felhasználásáról benyújtott számlák tartalma szerint az eredeti célok megvalósulásának arányeltolódását tapasztalni. Egyes célok el is maradtak pénzeszköz hiányában.
- ⇒ A pénzügyi elszámolásnál a költség számlákhoz csatolt kiadási bizonylatok előnyomtatott rovatainak kitöltése ugyan kevesebb hiányossággal járt 2010. évben, azonban még mindig előfordult hogy aláírás nélkül, vagy kizárólag egy személy által aláírva küldték be. *A belső ellenőr a szignók pótlására, a beszámoló kiegészítésre visszaadta a hiányos dokumentumokat néhány esetben, illetve határidő kikötésével a az utólag kijavítható formai jellegű hibák kiküszöbölését javasolja.*
- ⇒ A belső ellenőrzés már előző évben is jelezte, hogy az önkormányzati céltámogatásból beszerzett értékesebb sporteszközök, ruházatok, éves bérletek, számítógép stb. személyes használatba adásáról nem csatolnak be átvételi



elismervényt, illetve nincs igazán információ arról, hogy ezen eszközök leltárszerű nyilvántartása megoldott-e? Ez a helyzet nem változott 2010-ben.

## **I. Ifjúsági alap felhasználásának tételes ellenőrzése**

A szakmai tartalom megfelelősége mellett a számviteli előírások még pontosabb betartását tartjuk szükségesnek. 2010. évben jelentős, rendszer jellegű hiányosság nem fordult elő, az eseti jellegű hibák az alábbiak:

### **Varga Mihály e.v.**

- a kiadási pénztár bizonylatokat nem írta alá,
- a 41.000 Ft-ért vásárolt televíziót ki vette át, hol került nyilvántartásba vételre?

**„Dél- Alföld- Európai Unió” Gazdasági, Kulturális, Oktatási, Integrációs Együttműködést Koordináló Közhasznú Egyesület**

- 275.000 Ft szgk bérletéhez felhasználva (Lakatos Tibor részére) Az utazás igazolása hiányolható (menetlevél, résztvevők listája).

### **Szivárvány Gyermekkert Nonprofit Kiemelten Közhasznú Kft**

- Nagyon halvány – egy tételből álló - számla másolatot csatolt eszközök vásárlásáról. Nem derült ki, hogy konkrétan mit vettek 52.730 Ft-ért.

### **Szmola Nonprofit Kiemelten Közhasznú Kft**

- Célszerű egy névsort csatolni a támogatott rendezvényen résztvevőkről
- A kiadási pt-i bizonylatokat nem írták alá

### **Csemetekert Nonprofit Kft**

- nem jelentette be, hogy karácsonyi program lett a nyáriból!
- Ledes üveggömböt vettek 90 db-ot (dekoráció, játék!? ... nem tűnik ki a cél)

Megbeszélést javaslom.

## **II. Sport alap felhasználásának tételes ellenőrzése**

A szakmai tartalom megfelelősége mellett a számviteli előírások még pontosabb betartását tartjuk szükségesnek. 2010. évben jelentős, rendszer jellegű hiányosság nem fordult elő, az eseti jellegű hibák az alábbiak:

### **Gyomaendrődi Gyermeklabdarúgó Egyesület**

- Személyszállításhoz menetlevél, ill. a részvevők neve, a program csatolása szükséges
- A 19-, 14-, 13 ezer Ft-os tréning ruháknak névszerinti átvétele, nyilvántartásba vétele nem dokumentált.

### **Gyomaendrődi Judó Klub**

- a kiadási pt bizonylaton csak egy személy írt alá, szükséges második aláírás is.

### **Gyomaendrődi Korona Biliárd Klub**

- a kiadási pt bizonylaton csak egy személy írt alá, szükséges második aláírás is.

### **Rózsahegy Kálmán Diáksport Egyesület**

- a telefonon jelzett, hiányosan aláírt kiadási pénztári bizonylatok beküldése szükséges.

### **„Gól- Suli” ALAPÍTVÁNY**

- a 250.000 Ft-os szlához névsort, programot szükséges csatolni.

### **Gyomaendrődi Futball Club**

2010. évben 5.000.000 Ft támogatást nyertek el, a pénzügyi elszámolásra benyújtott számlaösszesítő 5.832.861 Ft volt, amelyből a Sport alap pályázattal legszorosabban összefüggő kiadások bizonylatait emelte ki a belső ellenőrzés tételes vizsgálatra.

- A versenyeztetési kiadásokból nem került figyelembe vételre a büntetések miatt kifizetett 51.000 Ft.
- Észrevételünk hogy a helyi sport rendelet (17/2004. (VI.28) KT) 1. sz mellékletében a Népligeti Sporttelep üzemeltetőjeként a Gyomaendrődi Városi Sportegyesület található és nem a Gy.e-i F.C., amelynek pontosítását javasoljuk, mert a közüzemi

számlák egy része is a Sportegyesület nevére szól. E számlák pénzügyi rendezése az FC támogatásából formailag aggályos.

### **III. Civil alap felhasználásának tételes ellenőrzése**

A szakmai tartalom megfelelősége mellett a számviteli előírások még pontosabb betartását tartjuk szükségesnek. 2010. évben jelentős, rendszer jellegű hiányosság nem fordult elő, az eseti jellegű hibák az alábbiak:

#### **Omart Kulturális Műhely Közhasznú Egyesület**

- 2 fő kiküldetési rendelvénnyén nem szerepel, hogy milyen funkcióban állnak
- A számlákra „Sport-alapból” záradékot írtak „Civil alap” helyett.

#### **CSODA-VÁR Gyermekcentrum Közhasznú ALAPÍTVÁNY**

- Megjegyzendő, hogy elégséges 150 ezer Ft-ról számlát becsatolni, nem szükséges 196.215 Ft-ról.

#### **Palmetta Tudományos, Szociokulturális, Szabadidős, Ökológiai és Terápiás Egyesület**

- Névsor szükséges a campingben lakó résztvevőkről kinek a camping díját (100 ezer Ft-ot) kifizették a Pajer táborban.

#### **Mozgáskorlátozottak és Hadirokkantak Gyomaendrődi Egyesülete**

- Jelenléti ív, vagy névsor csatolása szükséges a résztvevőkről.

#### **Gyomaendrőd Városi Tűzoltó Egyesület**

- Az igazolt felhasználás nincs ellentétben a pályázati céllal, azonban a szabadidős programokon túl hangsúlyosabban a szakmai feladatokra és eszközökre javasoljuk fordítani az önkormányzati támogatást.

#### **Gyomaendrődi Zenebarátok Kamarakórus ALAPÍTVÁNY**

- a záradékot az eredeti számlára kell rávezetni és nem a fénymásolat szélére,
- az étkezési számláknál szükséges megjelölni, hogy milyen esemény alkalmából, mennyien vettek részt, esetleg névsort csatolni.

### **Barátság Klub**

- a Klub jogi státusza tisztázatlan, - magánszemély?!

### **Kulturális Egyesület Színfolt Majorette Csoport**

- a résztvevők neve, ill. menetlevél-másolat szükséges a kiadási számla alátámasztására
- 

### **Kulturális Egyesület**

- problémás, mert az egyik számla (27.670 Ft) 2011. évi keltezésű, viszont a pénzügyi teljesítési időszak 2010. december 31-ig tartott.

### **Gyomaendrőd Város Közbiztonságáért” Egyesület**

- benzin és autógáz felhasználása menetlevél csatolásával számolható el.
- a Niva forgalmi. engedélyének másolatát csatolni javasoljuk az elszámolt felelősségbiztosítási díjhoz
- a 3 db mobil telefon hivatalos használatát részletes számlával szükséges igazolni, annak hiányában - a jogszabály szerint - 20 %-os magáncélú használat vélelmezhető, ami SZJA és EHO köteles.
- A NIVA javítási számlákra a rendszámot rá kell iratni a szervízben.
- Az APEH-től kért válaszban az áll, hogy kiadási pt. bizonylatot szükséges kiállítani a készpénzes számlákhoz, amely lehet nyomtatványbolti tömbös, vagy könyvelő szoftverrel nyomtatott. Jelenleg nem készítettek.

### **Körösmenti Táncegyüttes ALAPÍTVÁNY**

- A szakmai beszámoló elnagyolt, a programok dátuma, a résztvevők száma, az elért eredmények pontosabb ismertetése javasolt

### **Öregszőlői Gyermekekért ALAPÍTVÁNY**

- Problémás, mivel a tőke növelés a támogatási szerződésben nem szerepel.
- Javasolom, hogy a megjelölt célra fordítsák, amivel számoljanak el. Ha Polgármester úr hozzájárulásával felhalmozza a pénzt, úgy annak kezeléséről, felhasználásáról eljárási rendet bocsásson ki, illetve az állományról, annak változásáról évvégi elszámolást mutasson be.

## **Közalapítvány Gyomaendrőd Város Közgyűjteményeiért**

- a beszámolóban vagy a számlák mellett szükséges részletezni, hogy milyen videót készítettek 100.000 Ft-ért, illetve milyen képkeretet vettek 96 ezer Ft/db ért?

*Az elbírált pályázatokra vonatkozó adatok a mellékletben kerültek részletezésre.*

A fel nem sorolt támogatott szervezetek esetében mind a pályázati dokumentáció, mind az elszámolások szabályossága megfelelő, a kiutalt önkormányzati támogatások felhasználása a pályázatokban, illetve a támogatói szerződésekben megjelölt célokkal összhangban történt.

### **Összegzés**

A belső ellenőrzési tapasztalatok alapján megállapítottuk, hogy a támogatott szervezetek pénzügyi elszámolásainak szakmai színvonala számottevően javult, a bizonylatolás hiányosságai lényegesen mérséklődtek az előző évihez viszonyítva.

A feltárt eseti jellegű, illetve néhány típushiba kijavításával a támogatások elszámolásának számviteli szempontú szabályossága tovább növelhető.

Kérjük belső ellenőrzési jelentésünk szíves elfogadását!

**Békéscsaba, 2011. február 14.**

.....  
**Cséffai Attila Csaba**  
**Cs.A.Cs Kft ügyvezetője**

.....  
**Born Valéria**  
**belső ellenőr**

**Átvette:**

**Gyomaendrőd, 2011. február ....**

**Dr. Csorba Csaba**  
**jegyző**

## **BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**a közbeszerzési törvény helyi szinten történő végrehajtásának ellenőrzéséről  
Gyomaendrőd Város Polgármesteri Hivatalánál 2010. évben.**

Készült: az ellenőrzést végző Cs.A.Cs kft. Békéscsaba, Mogoró u. 22. szám alatti székhelyén,  
2011. március 25-én.

Ellenőrzött időszak: 2010. január 1-től 2010. december 31-ig.

Ellenőrzött szervezet neve, címe: Gyomaendrőd Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal  
Városüzemeltetési Osztálya, Közbeszerzési Csoport Gyomaendrőd, Szabadság-tér

Ellenőrzéskor hivatalban lévő vezető neve, beosztása: Várfi András polgármester  
Dr. Csorba Csaba jegyző  
Liszkainé Nagy Mária osztályvezető

Ellenőrzésre vonatkozó felhatalmazás:

Az ellenőrzés a Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulással kötött „Megbízási szerződés”  
alapján került elvégzésre.

Ellenőrzési napok:

Born Valéria belső ellenőr 10 revizori nap

Felkészülés: 1 revizori nap (2011. március 9.)

Helyszíni ellenőrzés: 7 revizori nap (2010. március 10 – 22. között)

Jelentés készítés: 2 revizori nap (2011. március 23. és 25.)

#### A vizsgálat célja és feladata:

Az Önkormányzatnál a közbeszerzési tevékenység lebonyolításának értékelése, annak megállapítása, hogy a jogszabályi előírások be nem tartása, vagy helytelen értelmezése miatt érte-e hátrány az Önkormányzatot.

#### Az ellenőrzés módszere:

A 2010. évben hatályos jogszabályokban, illetve a belső szabályzatban előírtak gyakorlatban történő alkalmazásának ellenőrzése a közbeszerzési eljárások dokumentációi alapján, a vizsgálati programban részletezett szempontok szerint.

A vizsgálati tapasztalatok megbeszélése az Osztályvezetővel, az esetleges hiányosságok rögzítése, illetve javaslatok megfogalmazása az ellenőrzési jelentésben.

#### Ellenőrzés alá vont dokumentumok megnevezése:

- Közbeszerzési Szabályzat
- Közbeszerzési terv
- Éves összegzés a közbeszerzésekről
- Mintavétel: 5-10 db ügylet dokumentációja a lebonyolított közbeszerzési eljárásról

## **MEGÁLLAPÍTÁSOK**

A közpénzek ésszerű felhasználásának átláthatósága és széleskörű nyilvános ellenőrizhetősége érdekében, valamint a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása céljából alkották meg a 2003. évi CXXIX. törvényt a közbeszerzésekről. (továbbiakban: Kbt.)

### **1. Közbeszerzési Szabályzat megalkotása, összhangja az aktuális jogszabályokkal.**

A Kbt. 6. §-ában előírtak alapján a közbeszerzési eljárás helyi rendjét Közbeszerzési Szabályzatban határozták meg, melyet a Darázs és Társa Ügyvédi Iroda, Bp. szakmai ajánlásával Gyomaendrőd Város Önkormányzata a 156/2009 (IV. 30.) Gye. Kt. határozatával alkotott meg, majd a 116/2010. (III. 25.) Gye. Kt határozatával módosított két pontban.

A Kbt. és a belső szabályzat előírásainak figyelembe vételével zajlottak a 2010. évi közbeszerzési eljárások a nemzeti értékhatárokat meghaladó fejlesztéseknél:

- árubeszerzés és szolgáltatás 8,0 millió Ft,
- építési beruházás 15, 0 millió Ft ÁFA nélküli bekerülési összeg felett.

A 2010. második félévi törvényváltozások figyelembe vétele során az önkormányzatnál alkalmazásban álló jogász az eljárási rendet átdolgozta, ezáltal rövidebb, áttekinthetőbb szerkezetben bocsátották ki az új Közbeszerzési Szabályzatot, amely a 482/2010 (XI. 25.) Gye. Kt. határozattal lépett hatályba. A módosított szabályzat szerint közbeszerzési eljárás nem indult 2010. évben.

A Közigazgatási Hivatal – a Képviselő-testületi határozatok áttekintése során – észrevételeket tett a Közbeszerzési Szabályzatra, annak további pontosítását előírva, amelyet 2011. február 28-tól végrehajtottak.

A közbeszerzési tevékenység helyi szabályozása az előírásoknak megfelelő az Önkormányzatnál.

## **2. Közbeszerzési Terv jóváhagyása, módosítása, közzététele, teljesítése.**

A Kbt. 5. §-a alapján Közbeszerzési Tervet készítettek a 2010. évre valószínűsített közbeszerzésekről, melyet a 115/2010 (III. 25.) Gye. Kt. határozattal fogadtak el, és az önkormányzat saját honlapján tették közzé. Továbbá gondoskodtak a terv irattári megőrzéséről az előírt 5 éves időtartamra.

A Közbeszerzési Tervet 2010. évben nem módosították, azonban teljes körű megvalósulására nem került sor a pályázati források, illetve a saját pénzeszközök hiánya miatt. A Közbeszerzési Terv végrehajtása nem kötelező feladat, vagyis nem vonja maga után a Tervben megadott közbeszerzésekre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. (Kbt. 5. §. (4) bek.)

A Közbeszerzési Tervet az éves költségvetési rendelettel összhangban a Polgármesteri Hivatal Városüzemeltetési Osztálya - mint Közbeszerzési Csoport – készítette el. Az ezzel kapcsolatos adatgyűjtés, illetve adatszolgáltatás elektronikus rendszerét a Közbeszerzési Szabályzat 11. pontjában szabályozták.

A belső szabályzat 18. pontjának utolsó mondata szerint a közbeszerzési terv folyamatos teljesítéséről negyedévente tájékoztató jelentést kellett készíteni a Képviselő-testület Pénzügyi Bizottsága számára, mely kötelezettséget 2010. november 25-től töröltek. *(Negyedéves jelentés nem került belső ellenőrzésre.)*



A 2010. évi Közbeszerzési Terv főbb adatait az alábbi táblázat részletezi:

	Építési beruházás megnevezése	Tervezett ktsg (25 % ÁFA nélkül) ezer Ft-ban	Közbesz. eljárás tervezett dátuma	Beszerezés tervezett teljesítési ideje	Teljesítés
1	Kerékpár út építése	126.000	január	október	Rendben
2	Sportcsarnok küzdőtér burkolatsere	20.000	február	július	Rendben
3	Akadálymentesítés a Polgármesteri Hivatalban	10.000	április	július	Rendben
4	Városörökség védelem (4 munka – külön pályáztatva)	47.000	május	december	Rendben
5	Belterületi gyűjtő utak	74.000	június	október	Elmaradt
6	Önkormányzati mezőgazdasági utak fejlesztése	94.000	június	október	Elmaradt
7	Épület-energetikai fejlesztés a Kner Gimnáziumban	76.000	június	augusztus	Elmaradt
8	Belterületi vízrendezés VII. ütem	72.000	május	2011.04.hó	Rendben
9	Víz és csatornavezeték és tisztítótelep rekonstrukció	20.000	május	október	Elmaradt
10	Szennyvíz-tisztítótelep felújítás – kiviteli terve	20.000	április	2011.04.hó	Elmaradt
11	Rózsahegy Ált. Iskola homl. felújítás, ablaksere	17.000	május	szeptember	Rendben
12	Belterületi utak fejlesztése: építés - felújítás	32.000	május	szeptember	Rendben

Összegezve: - elmaradt: 5 db (5, 6, 7, 9, 10)

- teljesült: 7 db (1, 2, 3, 4, 8, 11, 12)

- Nem önkormányzati beruházás, kizárólag a közbeszerzési eljárást folytatta a Közbeszerzési Csoport:

13	Közösségi épületbővítés – Gye. Kondorosi út 1. sz.	29.400	-	-	Rendben
----	--	--------	---	---	---------

### 3. Éves statisztikai összegzés elkészítése, megküldése.

A Kbt. 16. §-a szerinti statisztikai adatszolgáltatási kötelezettség a 2010. évi közbeszerzési tevékenységről 2011. május 31-én válik határidőssé, amely időpont kívül esik a belső ellenőrzés időtartamán. A belső szabályzat 27-28. pontja tartalmazza a helyi szabályozást, amely összhangban áll a Kbt.-vel.

#### 4. Mintavétel alapján kiválasztott közbeszerzési eljárások ellenőrzése

##### a.) A közbeszerzési eljárás vizsgálatának általános tapasztalatai

Az Önkormányzatnál a közbeszerzési eljárás előkészítésének és lebonyolításának rendjére jellemző, hogy hivatalos közbeszerzési tanácsadó – Darázs és Társa Ügyvédi Iroda, Bp – közreműködésével bonyolították le minden alkalommal.

Az Ügyvédi Irodával keret-megállapodást kötöttek, melyen belül az egyedi közbeszerzési eljárások végrehajtására külön megbízásokat készítettek. Megelőzően a helyi fórumok – a Közbeszerzési Bizottság és Döntőbizottság – határoztak a közbeszerzési eljárás meghirdetéséről, az ajánlati felhívás paramétereiről. A helyi bizottsági ülések jegyzőkönyvei, jelenléti ívei hiánytalanul rendelkezésre álltak. A jelenléti íven a résztvevők neve mellett azok státuszát (tag, elnök, szakértő stb.) is célszerű lett volna feltüntetni, a határozatképesség ellenőrizhetőségéhez.

Az Ügyvédi Iroda a Közbeszerzési Értesítőben meghirdette a pályázati feltételeket, határidőket. Valamennyi esetben nyílt, egyszerű közbeszerzési eljárást folytattak le, amely hirdetmény közzétételével indult. A beérkezett pályázatokat az Ügyvédi Irodában bontották fel, amelyről jegyzőkönyvet vettek fel, majd formai és tartalmi szempontból ellenőrizték a tett ajánlatokat és szükség esetén hiánypótlásra szólították fel a jelentkezőket. Esetenként az ajánlattevők beterjesztett szakmai kérdéseire a válaszadást is lebonyolította az Iroda, azonban ilyenkor az eredményhirdetés és szerződéskötés eredeti határideje kitolódott.

Az ajánlattételi felhívásban ismertetett – lineáris arányosítási - pontozásos rendszerben értékelték a beérkezett ajánlatokat. A figyelembe vett szempontok (ajánlati ár, elvártnál rövidebb teljesítési határidő, kötelező jóállást meghaladóan vállalt garancia, késedelmi kötbér mértéke) együttes értékelésével az összességében legelőnyösebb pályázatot választották ki nyertesként. Megnevezték a második helyre került pályázót is, amelynek lehetősége nyílt a nyertes helyébe lépni, ha az elállna a vállalkozási szerződéskötéstől. 2010. évben ilyen megoldásra nem került sor, minden esetben a nyertes pályázóval szerződött az ajánlatkérő önkormányzat.

Az Ügyvédi Iroda megküldte a lefolytatott közbeszerzési eljárás dokumentációit és valamennyi pályázatot a helyi közbeszerzési testületek számára, amelyek nyilvános ülésen, szavazás útján jóváhagyták, véglegesítették a közbeszerzési eljárás eredményét. Ezt követően a nyertes céggel megkötötte az önkormányzat a kivitelezésre irányuló vállalkozási szerződést az ajánlati felhívásban meghirdetett, a Közbeszerzési Értesítőben közzétett feltételekkel.

A belső ellenőrzés során a kiválasztott ügyletek valamennyi dokumentációját áttekintettem, melyek – kevés kivétellel – a Kbt.-ben és a belső szabályzatban előírt tartalommal bírnak.

A megbízott közbeszerzési tanácsadó (Darázs és Társa Ügyvédi Iroda, Bp) tevékenységével kapcsolatos kritikai észrevételem, hogy két esetben téves nyeresi sorrendet közölt, melyet rövid időn belül pontosítottak. Egy-két esetben tapasztaltam, hogy a pályázati felhívásban előírt feltételeknek való megfelelést (árbevétel, ill. referencia munka értéke, szakképzettség igazolása) nem kellő szigorral értékelte az Iroda, amelyből utólag (2011. február) az önkormányzatnak hátránya származott egy külső ellenőrzést követően.

### **b.) Az egyedi közbeszerzési eljárással kapcsolatos megállapítások:**

Belső ellenőrzés alá az alábbi közbeszerzések kerültek (7 eljárás):

	Közbeszerzési eljárás tárgya	Nyertes pályázat áránálata 25 % ÁFA nélk. ezer Ft-ban	Vállalkoz. szerződés kelte 2010-ben	Teljesítési határidő 2010-ben	Nyertes pályázó
1	Sportcsarnok küzdőtér burkolatcsere	22.759	máj	júl	Arden Reál Kft
2	Akadálymentesítés a Polgármesteri Hivatalban	8.671	jún	okt	Hidknap Kft
3a	Városörökség védelem: Városháza homl.felújítás	6.413	júl	okt	Tótkaép Kft
3b	Városörökség védelem: Városháza tetőcsere	15.540	júl	szept	S.M.Projekt Kft
3c	Városörökség védelem: Gimn. könyvtár homl.felújítás	6.825	júl	szept	S.M.Projekt Kft
3d	Városörökség védelem: Szabadság tér felújítás	6.815	júl	szept	Laurus Duo Kft
4	Belterületi vízrendezés VII. ütem	70.171	okt	2011.szept	Tótkaép Kft
5	Rózsahelyi Ált. Iskola homl. felújítás, ablakcsere	13.646	júl	szept	Gyomaszolg Kft
6	Belterületi utak fejlesztése: építés - felújítás	25.739	okt	nov	Colas Út Zrt
7	Közösségi épületbővítés Gye. Kondorosi út 1. sz.	29.400	nov	2011. aug	Gyomaszolg Kft

#### **1.) Sportcsarnok küzdőtér, burkolatcsere:**

Előző évről áthúzódó eljárás, az ajánlatok első bontására 2009.12.02-án került sor. Miután egyetlen ajánlat sem érkezett, ezért új felhívás közzétételére került sor 2010. 02. 16-án, amelyre két cég adott be pályázatot.

Az érvényes ajánlatok közül az Arden Reál Kft, Bp. lett az első, az Echo Sport Kft, Debrecen a második. A felújítás befejezési határideje 2010. július 10-e volt.

## **2.) Akadálymentesítés a Polgármesteri Hivatalban:**

4 db pályázat érkezett a közbeszerzési felhívásra. Az ajánlatok bontására 2010.05.19-én került sor, melyet követően a kért hiánypótlásokat valamennyien teljesítették. A 2010. 05. 25-i eredeti eredményhirdetés tévesnek bizonyult, amelyet néhány nap múlva helyreigazítás követett. A 2010. 06. 01-i módosítás miatt az eredeti helyezési sorrend megcserélődött, a Hídknap Kft, Gyomaendrőd lett a nyertes és a Megastruktúra Kft, Békéscsaba a második. A Közbeszerzési Értesítőben mindkét eljárás nyertesét közzétették, illetve a helyi bizottságok is kétszer üléseztek és hagyták jóvá mindkét döntést. A változtatás oka az Ügyvédi Iroda téves pontozása volt, a számítógépes szoftver helytelen beállítása miatt.

A beruházás végösszegét 8.671 ezer Ft-ról 9.273 ezer Ft-ra növelték az előre nem látható pótmunkák miatt, azonban nem haladták meg a forrásszerzési pályázatban szereplő összeget.

## **3.) Városörökség védelem, megőrzés és korszerűsítés Gyomaendrődön**

A DAOP-5.2.1. EU pályázaton 59,8 millió Ft-ot nyert az önkormányzat, amelyet négy fejlesztésre, rekonstrukcióra fordítottak. A közbeszerzési eljárásban mind a négy beruházásra külön is lehetett pályázni, így egységenként hirdették ki a nyertes ajánlattevőt. A pályázati felhívás a Közbeszerzési Értesítőben pontosításra került az ajánlattételi dokumentáció vételárának meghatározása, mert kimaradt a „+ áfa” kitétel.

Négy pályázat érkezett, amelyből az összességében legkedvezőbbet választották ki. A döntéshozatalra az Ügyvédi Irodától kapott bírálati dokumentáció alapján került sor 2010. 06. 29-én, melyet a Közbeszerzési Értesítőben közzétettek a Kbt. előírása szerint, majd 8 napon belül a négy vállalkozási szerződés megkötésére sor került. A munkaterület átadás-átvétel 2010. 07. 21-én megtörtént mind a négy helyszínen, melyet jegyzőkönyvben rögzítettek.

## **4.) Belterületi vízrendezés VII. ütem, Gyomaendrőd**

Egyetlen pályázat érkezett, amelyet nyertesként hirdettek ki, kisebb határidő elcsúszással az ajánlattevő szakmai kérdéseinek megválaszolása miatt. A befejezési határidő az ajánlati felhívásban tervezett 2011. augusztus 31-e helyett 2011. szeptember 30-ra tevődött át.

A belső ellenőrzés által vizsgált pályázati anyagból hiányolható a feladatellátásba bevont szakmunkások képezését, végzettségét igazoló bizonyítványok oklevelek fénymásolata, mivel kizárólag a cégvezetőt csatolták.

Észrevételünk, hogy a közbeszerzési eljárás megrendelésekor 67.000 ezer Ft beruházási értéket jelöltek meg, a pályázatban ennél nagyobb 70.171 ezer Ft szerepelt, mert az előírt 5 % tartalékot pluszként tervezték be a költségvetésbe. Azonban a Közbeszerzési Értesítőben 73.299 ezer Ft-ot tettek közzé, amelynél a nyertes ajánlat alacsonyabb összegű.

További észrevételünk, hogy konkrétan nem nevezték meg a pályázatban a 10 % felett bevonni tervezett alvállalkozókat, a megkötött alvállalkozói szerződések másolatát sem tartalmazta az akta. A Duna Aszfalt Kft a cégkivonatát becsatolták, aki alvállalkozóként vesz részt.

Az Ügyvédi Iroda szerint maradéktalanul megfelelő volt az ajánlat.

#### **5.) Rózsahegy Kálmán Általános Iskola homlokzat-felújítás, ablakcsere**

3 db pályázat érkezett, melyből egyet érvénytelenítettek a hiánypótlás nem teljesítése miatt.

A két pályázat pontozása során az Iroda nem alkalmazott arányosítási módszert, vagy a minimális 1 vagy a maximális 10 pontot adta. Ennek helytállósága vitatható, de a nyelési sorrendet nem befolyásolja. Az ügyben kért információt nem sikerült megkapni, mert a budapesti Irodában nagy a fluktuáció és már nincsenek kapcsolatban a korábbi munkatársakkal.

Hiányolható, hogy az 5 %-os tartalékkeret költségvetésbe történő beépítéséről nincs szó az ajánlattételi felhívásban.

Az önkormányzat a beruházás műszaki ellenőrzésére 3 ajánlatot kért be, amely nem tartozik közbeszerzési kötelezettség alá. Egyik meghívott az Isola Bau Kft volt, azonban helyette Nagyné Perjési Anikó egyéni vállalkozó nyújtott be árajánlatot, amely első lett. Hiányolható, hogy a változtatás indoklásáról, elrendeléséről nincs dokumentum az aktában, sőt a nyertes ajánlat sem volt dokumentálva.

#### **6.) Belterületi utak fejlesztése, Gyomaendrőd**

6 db pályázat érkezett, az Ügyvédi Iroda által kért hiánypótlást valamennyien teljesítették. A 2010. 09. 20-i eredményhirdetés szerint a nyertes a Magyar Aszfalt Kft volt, második a Colas Zrt.

Majd 2010. 09. 22-én módosította az Iroda a sorrendet, mivel számítási hibát vétett a pontozási eljárásban, ezáltal a nyertes ajánlattevő a Colas Zrt lett, míg a Magyar Aszfalt Kft a második helyre került. Mindkét eredmény a Közbeszerzési Értesítőben megjelent.

A helyi Bíráló Bizottság és Döntő Bizottság mindkét bírálati eljárást követően ülésezett és jóváhagyta az Iroda által megküldött dokumentumok alapján a sorrendet.

Ez a kellemetlenség egy kontrollpont beépítésével – az ügyvédi irodánál, esetleg a közbeszerzési csoportnál - elkerülhető lett volna.

Észrevételem, hogy a műszaki ellenőr – Rau és Tsa Bt – az aktában található teljesítési igazolást nem írta alá. A kivitelező teljeskörű felelősségbiztosításának igazolása is hiányolható a dokumentumok közül.

#### **7.) Integrált közösségi tér létrehozása, épületbővítés Gye. Kondorosi út 1. sz. alatt**

Nyílt ajánlati felhívás, amely hirdetmény közzétételével indult. Később ezt visszavonták, mert a Kbt. időközi módosulása miatt a hagyományos közbeszerzési eljárás mellőzésével, 3 ajánlat bekérésével egyszerű közbeszerzési eljárást lehetséges lefolytatni. Ennek nyomán a közbeszerzést meghívásos eljárás útján végezték el. A borítékbontás 2010. 10. 06-án, az eredményhirdetés 2010.10.12-én, a vállalkozói szerződés kötés 2010.11.02-án volt határidős.

A bekért 3 ajánlat közül egyik ajánlattevő nem teljesítette a hiánypótlásban előírtakat, ezáltal érvénytelenné vált.

A pályázatokban a vállalási díj összege nagyobb, mint kiírt 28 millió Ft. Összességében a legkedvezőbb ajánlatot a Gyomaszolg Kft tette. A 2011. évre áthúzódó folyamatban lévő beruházás pénzügyi forrását egy alapítvány biztosítja, az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás lebonyolítását vállalta.

#### **5. Ellenőrzési tapasztalatok összegzése, javaslattétel.**

- ❖ A közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása illetve a vállalkozási szerződés megkötésének időpontja után keletkező iratok és azok mellékletei rendelkezésre álltak a Városüzemeltetési Osztályon. Az iratok érkeztetése, beiktatása, illetve az iktatószám/alszám alkalmazása valamennyi közbeszerzéses beruházás esetében

folyamatosan megtörtént. A dokumentumok lefűzése, tárolása, kezelése azonban a jelenleginél fokozottabb rendezettséget igényel. Mivel az iratokat nem lyukasztják át, így szabadlapos lapos formában kerülnek megőrzésre, emiatt előfordult, hogy azonos irat több példányban, több helyen is felbukkant. Javasoljuk az iratokat időrendi sorrendben, megfelelő technikai megoldással lefűzni az utólagos ellenőrizhetőség és áttekinthetőség biztosítása érdekében. (Az Osztályvezető elmondása szerint az iratokat a beruházás ideje alatt több alkalommal kell kiemelniük, rendezniük.)

- ❖ Átgondolásra javasoljuk, hogy ezt a feladatot osztályvezetői szinten kelljen ellátni, tanácsoljuk a közbeszerzési tevékenység adminisztrációjának elvégzését (típuslevelezés, iratok rendszerezése, irattározása stb.) egy nem vezető állású munkatárs munkaköri kötelezettségeként előírni.
- ❖ Az ajánlatok bontása, az eredményhirdetés pontatlanságai – mondhatni kínos tévedései – miatt célszerű a folyamaton belüli kontrollok erősítése. Ennek formája lehet a hivatalos közbeszerzési tanácsadón – a Darázs és Társa Ügyvédi Irodán - belüli ellenjegyzés kérése, azaz érvényesüljön a négy szem elve, vagy a helyi közbeszerzési csoporton belül egy munkatárs feladatává tenni az Irodától megkapott dokumentumok érdemi felülvizsgálatát.
- ❖ Előfordult több esetben, hogy a kivitelezés során olyan pótmunkák merültek fel, amelyet az eredeti kiviteli költségvetés nem tartalmazott, ezért plusz kiadást okoztak az Önkormányzatnak. Ezen pótlólagos kiadások engedélyezése, a kötelezettségvállaló személye nem tűnik ki az adott ügylet dokumentációjából, amelyet a jövőben javaslunk megoldani.

A belső ellenőrzési jelentéshez külön hibajegyzék nem készült, a szöveges értékelés az észlelt hiányosságokat tartalmazza.

**Kérjük a belső ellenőrzési jelentésünk szíves elfogadását és a szükséges intézkedések meghozatalát.**

*Lezárva (egyeztetés után): Gyomaendrőd, 2011. április 15.*

.....  
**Cséffai Attila Csaba**

**Cs.A.Cs kft. ügyvezető**

.....  
**Born Valéria**

**vizsgálatvezető belső  
ellenőr**

### **Záradék**

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, annak két példányát átvettem.

1.) A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 28.§ (2) bekezdése értelmében a jelentés kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül észrevétel tehető az ellenőrzést végző szervezet részére. A határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni. Az észrevétel elfogadásáról, vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt (Ber. 28. § (5) bek.)

2.) Az ellenőrzött szervezet vezetője – indokolt esetben – Intézkedési terv készítését rendelheti el, a felelős személyek és határidők megjelölésével, melyet haladéktalanul megküld az ellenőrzést végző szerv részére. (Ber. 29.§ (1) és (2) bek.) Az Intézkedési terv végrehajtásáért az ellenőrzött szervezet vezetője felel. (Ber. 29.§ (4) bek.)

Gyomaendrőd, 2011. április 15.

.....  
**Dr. Csorba Csaba**

**jegyző**



**Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulása**  
**5540 Szarvas, Szabadság u. 25-27.**

Iktatószám: 2-4/2011.

## **BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**az adósságkezelési és lakásfenntartási támogatások szabályszerű megállapításának  
ellenőrzéséről Gyomaendrőd Város Önkormányzatánál 2010. évben.**

Készült: a Cs.A.Cs Kft székhelyén, (Békéscsaba, Mogyoró u. 22.) 2011. május 2-án.

Ellenőrzés székhelye: Polgármesteri Hivatal Humánpolitikai Osztálya  
Polgármesteri Hivatal Kirendeltsége

Ellenőrzésre vonatkozó felhatalmazás: Az ellenőrzés a Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulással kötött „Megbízási szerződés” alapján került elvégzésre, a Társulás 2011. évi belső ellenőrzési munkatervének 10. pontja szerint.

Ellenőrzést végezte: Born Valéria költségvetési ellenőr

Ellenőrzési napok: összesen 7 revizori nap

Helyszíni ellenőrzés: 6 revizori nap (2011. április 12 – 28-a között megszakítással)

Jelentés készítés: 1 revizori nap (2011. május 2.)

A vizsgálat célja, feladata: annak megállapítása, hogy az önkormányzatnál 2010. évben az adósságkezelési és lakásfenntartási támogatás megállapítása szabályszerűen történt-e?

Az ellenőrzés részletes feladata volt: Az önkormányzati határozatokkal 2010. évben jóváhagyott szociális ellátások megállapításának szabályszerűségi ellenőrzése a rendelkezésre álló dokumentumok szűrőpróbaszerű, illetve részletes ellenőrzése alapján.

A vonatkozó jogszabályok, helyi rendeletek betartásának tételesen vizsgálata, az esetleges eltérések megállapítása, az ellenőrzési tapasztalatok rögzítése és javaslattevél a belső ellenőrzési jelentésben.

Az ellenőrzés módszere: A helyszíni ellenőrzés során az adósságkezelési és lakásfenntartási támogatás kiválasztott ügyletdossziéinak ellenőrzése, az abban lévő kérelmek, nyilatkozatok, határozatok szabályszerűségi vizsgálatával.

A kapcsolódó informatikai rendszerben előállított analitikus nyilvántartások, listák, számviteli adatok vizsgálatára, egyeztetésére került sor.

A belső szabályzás és gyakorlat rendszerjellegű vizsgálata, értékelése.

## MEGÁLLAPÍTÁSOK

### **I. A jogi szabályozás helyzetének vizsgálata az adósságkezelési és lakásfenntartási támogatásra vonatkozóan**

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvény** (továbbiakban: szoc. tv.) a társadalmi szolidaritás elve alapján meghatározza a pénzben és természetben nyújtható szociális ellátási formákat és a jogosultsági feltételeket.

A **63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet** a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályait tartalmazza.

A szociális ellátás feltételeinek biztosítása az állami központi szervek és a helyi önkormányzatok feladata. A hatásköröket a helyi önkormányzati képviselő-testület, a polgármester és a jegyző gyakorolja.

A szociális törvény szerinti pénzbeli és természetbeni ellátások igénybevételének feltételeiről, az igényléshez szükséges iratokról a **helyi önkormányzati rendeletek** nyújtanak tájékoztatást, illetve írnak elő jogokat és kötelességeket.

## **Pénzbeli ellátások**

A szociális rászorultság esetén a jogosult számára a település önkormányzatának képviselő-testülete az önkormányzat rendeletében meghatározott feltételek szerint a szoc. tv. 38. § (1) bek. szerinti lakásfenntartási támogatásokat állapít meg.

### Lakásfenntartási támogatás:

A szociálisan rászorult személyeknek, családoknak a lakott lakásuk fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadások teljesítéséhez nyújtott támogatás, amelynek típusai:

- a) normatív jellegű, amelynek feltételeit a szociális törvény rögzíti,
- b) adósságkezelési szolgáltatásban részesülőknek nyújtott lakásfenntartási támogatás,
- c) helyi lakásfenntartási támogatás, az önkormányzat saját rendelete szerint.

#### a) A normatív lakásfenntartás megállapításának feltételei:

- az egy főre jutó jövedelem ne haladja meg a minimál nyugdíj 150 %-át,
- a lakásfenntartás elismert költsége nagyobb, mint a háztartás összjövedelmének 20 %-a
- Az elismert lakásfenntartási költséget jogszabályok alapján kell megállapítani, nevezetesen a lakásrendeletben elismert lakásnagyság és a költségvetési rendeletben taxatív meghatározott 1 m<sup>2</sup>-re jutó elismert költség szorzataként.

b) Az adósságkezelési szolgáltatással együtt igényelhető lakásfenntartási támogatást is hasonló elvek alapján kell kiszámítani, amelynek 1 havi összege az elismert havi lakásfenntartási költség 30 %-a lehet, ha az egy főre jutó jövedelem nem éri el a minimál-nyugdíj felét. Nagyobb átlag-jövedelem esetén a jogszabályban megadott képlettel kell arányosítani a megállapított támogatás összegét, amely minimum 2500 Ft/hó, az adósságkezelési szolgáltatás időtartamára.

c) helyi önálló lakásfenntartási támogatást Gyomaendrődön a 3/2009. (I.30.) Gye Kt rendelettel állapítottak meg a városi szennyvízelvezető rendszerbe történő rácsatlakozáshoz, a minimál nyugdíj ötszörösénél alacsonyabb átlag jövedelmű, az érdekeltségi hozzájárulást

megfizető és kiviteli szerződést megkötő, állandó lakosok kérelme esetében egyszeri max. 16.000 Ft összegben.

### **Természetbeni ellátások**

A szociális törvény 55. §-a szerinti a lakhatást segítő ellátási forma az adósságkezelési szolgáltatás, amelyet a szociálisan rászoruló személyek igényelhetnek.

A jogosult adósságkezelési tanácsadásban és adósságcsökkentési támogatásban részesül, ha az alábbi feltételrendszernek megfelel:

- a lakásfenntartási (közüzemi) adósság nagyobb 50 ezer Ft-nál, már 6 hónapja rendezetlen tétel van benne,
- az 1 főre jutó jövedelem nem haladja meg az önkormányzat rendeletében lévő összeghatárt,
- az elismert lakásnagyságot és lakásminőséget meg nem haladó lakásban lakik,
- vállalja az adósság és a támogatás különbözetének esedékes megfizetését,
- teljesíti az adósságkezelési tanácsadás feltételeit.

Az adósságkezelési szolgáltatás feltételeit és a szükséges dokumentumokat a 20/2003. (VIII. 12.) Gye. Kt. rendelet részletesen előírja.

Az adósságkezelési tanácsadói feladatkör részletezése a Térségi Humánsegítő Szolgálat **Szervezeti és Működési Szabályzatában** került meghatározásra.

A felsőfokú szociális végzettségű, szakvizsgázott tanácsadó (Pál Jánosné) **munkaköri leírása** ezzel azonosan tartalmazza a feladatokat, jogokat és kötelezettségeket.

Az adósságkezelési tanácsadó rendszeresen részt vesz a feladatellátással kapcsolatos továbbképzéseken.

## **II. A jogszabályi előírások betartásának ellenőrzési tapasztalatai az adósságkezelési és lakásfenntartási támogatás megállapításának gyakorlata során**

A Térségi Humánsegítő Szolgálatnál kezdődik a folyamat, mert ennél az intézményénél kell benyújtani a kérelmeket. Szakvizsgázott tanácsadó nyújt segítséget az igénylés kitöltéséhez, az előírt mellékletek (hátralékos közüzemi számlák, vagyon és jövedelemigazolások, nyilatkozatok, stb.) csatolásához. Ezt követően támogatási javaslattal ellátva hivatalból átküldi a kérelmet a Polgármesteri Hivatal Kirendeltségéhez, ahol beiktatásra kerül, majd az előírt 22 napon belül határozatot hoznak az adósságkezelési szolgáltatás nyújtásáról.

A határozatban megállapított adósságcsökkentési támogatás és lakásfenntartási támogatás havi összegét közvetlenül a hátralékot nyilvántartó szolgáltatónak utalja az Önkormányzat Pénzügyi Osztálya, csökkentve a magánszemély közüzemi tartozásának összegét.

A tanácsadó figyelemmel kíséri az adósságrendezés folyamatát, rendszeresen találkozik a kliensekkel, ha problémát észlel soron kívül hívja tanácsadásra az érintetteket, segítve a nehézségek rendezését. Amennyiben a tervezett, vagy meghosszabbított futamidő alatt az adósság rendezésre kerül, az ügyet záródokumentummal befejezettnek nyilvánítják.

A tanácsadói tevékenység eseményeit folyamatosan dokumentálják az erre célra rendszeresített formanyomtatványokon, amelyet a kiválasztott ügyfelek esetében tételesen ellenőriztem.

Megállapítható, hogy az ellenőrzött formanyomtatványok kitöltése az előírt kötelező adattartalommal megtörtént. Valamennyi esetben u.n. „típus” fogalmakkal, rövid mondatokkal határozták meg a tényeket, a történéseket, illetve javaslatokat és az ügyfelekre, családokra vonatkozó egyedibb jellegű leírásokat, információkat kizárólag a tanácsadói feljegyzések tartalmazzák, amelyeket bizalmasan kezelnek, úgymond nem publikusak.

Az adósságkezelési folyamatban a közüzemi szolgáltatók az Önkormányzattal kötött írásbeli megállapodásban foglalt jogok és kötelezettségek szerint vesznek részt, amelynek részletszabályait a 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet tartalmazza.

A belső ellenőrzés során 3 db megállapodást ellenőriztem (EON, Dégáz, Vízművek), amelyek határozatlan időre szóló, a jogszabályban előírtaknak megfelelő szerződések.

Észrevételem, hogy az önkormányzat részéről kapcsolattartó személy nevének aktualizálása elmaradt, melyet pótolni javaslok. (Már nem ezt a munkakört betöltők nevei találhatóak!)

Az adósságkezelési és lakásfenntartási támogatás jogcímen folyósított összegek 90 %-a erejéig állami költségvetési támogatás illeti meg az önkormányzatot, melynek lehívása a pénzügyi osztályon történik.

Az adósságkezelési és lakásfenntartási támogatás rendjének szakmai kezelése a Polgármesteri Hivatal Humánpolitikai Osztályán megy végbe. Figyelik az ügyfél-teljesítéseket, illetve a támogatás megvonása esetén intézkednek a visszafizetési kötelezettség érvényesítéséről.

A Humánpolitikai Osztályon történik a normatív – adósságkezelési szolgáltatástól független – lakásfenntartási támogatás megállapítása.

A „segélyezés” teljes folyamata során keletkező információk, számszaki adatok feldolgozása, rendszerezése, jelentések készítése számítógépes rendszer, illetve a „Win-Szoc”-nevű szoftver segítségével történik, melyet mindkét munkahelyen – a Kirendeltségen és a Humánpolitikai osztályon - egyidejűleg lehetséges használni.

Évente mintegy 100-150 fő körül ingadozik az ellátásban részesülők száma.

A törvényi követelmények érvényesülését (pl. átlagjövedelem-, vagyoni helyzet, lakásnagyság, arányos költségek, támogatási összeg meghatározása, stb.) illetve azok időközi módosulását a számítógépes programba épített paraméterek precízen és megbízhatóan tartalmazzák, amely a helyes és jogszerű támogatás kiszámításának feltételét garantálja. Sor kerül a helyi adó és illeték számítógépes nyilvántartási rendszer igénybevételére (ONKA) az ügyfél ingatlanhelyzetének kontrollálása, megállapítása érdekében.

Ez a megállapítás vonatkozik a normatív lakásfenntartási támogatás, valamint az adósságcsökkentési támogatás és ahhoz kapcsolódó lakásfenntartási támogatás megállapítására is.

A Polgármesteri Hivatal és Kirendeltség ügyintézői, illetve a Humánsegítő Szolgálat tanácsadói név szerint jól ismerik a helyi ügyfeleket és körülményeiket, illetve problémáikat, amely jelentősen támogatja a segélyezési munka megalapozottságát.

Az ellenőrzött segélyezési tevékenység a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló **63/2006.**

**(III. 27.) Korm. rendelet** alapján történt a vizsgált időszakban.

### III.

#### 2010. évi adósságkezelési szolgáltatás alapján kifizetett támogatások

#### jogcímek szerint és havonként

(adatok a Win-Szoc informatikai rendszerből származnak)

Ft-ban

LAKBÉR-HÁTRALÉK (58/52 KÓD)					VÍZDÍJ HÁTRALÉK (47/43 KÓD)			
2010. év	Lakásfenn- tartási támogatás	Jogosult fő	Adósság csökkentési támogatás	Jogosult fő	Lakásfenn- tartási támogatás	Jogosult fő	Adósság csökkentési támogatás	Jogosult fő
Jan.	-		-		3.200	1	34.730	8
Febr.	-		-		3.200	1	33.085	8
márc	2.800	1	2.875	1	4.900	1	24.845	7
Ápr.	2.800	1	2.885	1	4.900	1	30.675	7
Máj.	2.800	1	2.885	1	4.900	1	33.875	9
Jún.	2.800	1	2.885	1	10.300	2	43.190	14
Júl	2.800	1	2.885	1	10.600	2	41.810	22
Aug.	2.800	1	2.885	1	18.500	3	54.470	30
Szept.	2.800	1	2.885	1	18.500	3	70.840	36
Okt.	2.800	1	2.885	1	18.500	3	70.060	35
Nov.	2.800	1	2.885	1	18.500	3	74.305	38
Dec.	2.800	1	2.885	1	24.100	4	69.735	37
<b>Összesen</b>	<b>28.000</b>	<b>10</b>	<b>28.840</b>	<b>10</b>	<b>140.100</b>	<b>25</b>	<b>581.620</b>	<b>251</b>

Ft-ban

2010. év	DÉGÁZ-HÁTRALÉK (41/45 KÓD)				TITÁSZ-HÁTRALÉK (42/46 KÓD)			
	Lakásfenn- tartási támogatás	Jogosult fő	Adósság csökkentési támogatás	Jogosult fő	Lakásfenn- tartási támogatás	Jogosult fő	Adósság csökkentési támogatás	Jogosult fő
Jan.	56.100	11	101.590	15	269.800	50	403.910	52
Febr.	78.200	14	112.275	16	284.900	52	421.100	56
márc	90.000	16	115.710	17	292.900	51	420.425	54
Ápr.	84.800	15	119.340	17	287.200	50	381.395	53
Máj.	82.500	15	121.355	17	289.900	50	390.420	55
Jún.	97.100	19	129.390	20	291.800	51	369.030	56
Júl	150.800	26	170.615	30	345.500	58	424.240	71
Aug.	188.400	32	209.090	39	426.700	68	478.880	86
Szept.	245.300	42	341.755	51	446.100	70	506.105	91
Okt.	279.400	49	385.680	58	473.900	74	533.495	98
Nov.	260.400	46	290.510	53	449.700	71	497.785	95
Dec.	258.900	45	283.760	52	409.100	63	423.785	86
<b>Összesen</b>	<b>1.871.900</b>	<b>330</b>	<b>2.381.070</b>	<b>385</b>	<b>4.267.500</b>	<b>500</b>	<b>5.250.570</b>	<b>853</b>

Az önkormányzat számviteli (főkönyvi) kimutatásának adatai a 2010. évet érintő kiutalásokról:

5832141. Normatív lakásfenntartási támogatás <i>(nem részletezett)</i>	31.105.200 Ft
5832142. Adósságkezelési szolgáltatás lakásfenntart. támogatás	6.686.400 Ft
583215. Adósságcsökkentési támogatás	8.761.070 Ft

Az évek közötti áthúzódó pénzügyi teljesítések az adategyezőséget befolyásolhatják.

#### ***Ellenőrzött egyedi támogatások:***

##### **A/ Kirendeltségen nyilvántartott**

1. 1.) ikt.sz:	II/999/2010.	Nyerges Norbertné
2. ikt.sz:	II/1047/2010.	Csermák Mihály
3. ikt.sz:	II/914/2010.	Rózsa Sándor
4. ikt.sz:	II/1001/2010.	Szécsiné Csahóczki Anita
5. ikt.sz:	II/809/2010.	Forgács Zoltán
6. ikt.sz:	II/803/2010.	Balla István
7. ikt.sz:	II/1000/2010.	Szedlákovich Zoltán
8. ikt.sz:	II/1155/2010.	Orsós Zoltánné
9. ikt.sz:	II/1271/2010.	Borbély Zsolt
10. 10.) ikt.sz:	II/963/2010.	Tarsoly Erzsébet

##### **B.) Humánpolitikai Osztályon kezelt normatív lakásfenntartási támogatás**

1.) ikt.sz:	VI/106/2010	Timár Gergely	3.800 Ft/hó 2010.01.01-12.31. (Dédász-nak)
2.) ikt.sz:	VI/1270/2010	Martikánné T.A.	8.200 Ft/hó 2010.02.01-2011.01.31. (Dédász)
3.) ikt.sz:	VI/1479/2010	Panyicza Mihály	3.400 Ft/hó 2010.02.01-2011.01.31. (Dédász)
4.) ik.sz:	VI/4819/2010	Neibort Istvánné	3.600 Ft/hó 2010.10.01-2011.09.30. (Dégáz)
5.) ikt.sz:	VI/5051/2010	Deák István	6.400 Ft/hó 2010.11.01-2011.10.31. (Dédász)

Az egyedi ügyiratokról készített ellenőrzési feljegyzést az **1. sz. melléklet** tartalmazza.

#### **IV. Összegzés és javaslatok**

A települési önkormányzat által kötelezően ellátandó feladatokat, illetve a segélyezési formákat a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben és a kapcsolódó helyi rendeletekben – a 3/2009. (I.20.) Gye.Kt. rendelet az egyes pénzbeli szociális ellátások



módjáról és feltételeiről, illetve a többször módosított 20/2003. (VIII.12.) KT rendelet a szociálisan hátrányos helyzetben lévők adósságterheinek enyhítéséről és lakhatási körülményeinek javításáról – szabályozták. A települési önkormányzat által megállapított és folyósított pénzbeli szociális ellátások kiadásaihoz az állam a központi költségvetési törvényben foglaltak szerint járult hozzá.

A belső ellenőrzés alá vont tevékenység szabályozottsága objektíve adott, amellyel ellentétes előírásokat a helyi rendeletekben nem tapasztaltam.

Az önkormányzatnál az adósságcsökkentési és lakásfenntartási támogatások megállapítása és pénzügyi elszámolása, illetve finanszírozása a vonatkozó jogszabályi háttér előírásainak figyelembe vételével működött 2010. évben. A törvényesség maximális betartását tapasztaltam a belső ellenőrzés során.

A segélykérelmek (formanyomtatványok) befogadása, elbírálásának előkészítése, a polgármester által aláírt engedélyező határozatok nyilvántartása, a kifizetésekhez a listák elkészítése a WinSzoc számítógépes programrendszerben történik, melyet a Humánpolitikai Osztály és a Kirendeltség munkatársai hibamentesen kezeltek a vizsgált időszakban.

A vezetői ellenőrzés funkcionálását, annak rendszerességét és hatékonyságát állapítottam meg.

Az ügyiratok kezelése és utólagos ellenőrizhetősége megfelelően biztosított volt, továbbá az önkormányzati munkatársak a belső ellenőrzés feladatellátását támogatóan segítették.

**Kérjük a belső ellenőrzési jelentésünk szíves elfogadását.**

*Lezárva (egyeztetés után): Gyomaendrőd, 2011. május 23.*

.....

**Cséffai Attila Csaba**  
**Cs.A.Cs kft. ügyvezető**

.....

**Born Valéria**  
**vizsgálatvezető belső ellenőr**

## **Záradék**

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, annak két példányát átvettem.

1.) A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 28. § (2) bekezdése értelmében a jelentés kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül észrevétel tehető az ellenőrzést végző szervezet részére. A határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni. Az észrevétel elfogadásáról, vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt (Ber. 28. § (5) bek.)

2.) Az ellenőrzött szervezet vezetője – indokolt esetben – Intézkedési terv készítését rendelheti el, a felelős személyek és határidők megjelölésével, melyet haladéktalanul megküld az ellenőrzést végző szerv részére. (Ber. 29. § (1) és (2) bek.) Az Intézkedési terv végrehajtásáért az ellenőrzött szervezet vezetője felel. (Ber. 29. § (4) bek.)

Gyomaendrőd, 2011. május 31.

.....

**Dr. Csorba Csaba jegyző**

## **Ellenőrzött ügyiratok az adósságkezelési és lakásfenntartási támogatásokhoz**

### **1.) ikt.sz: II/999/2010.**

3 gyermekét egyedül neveli, 1 főre eső jövedelem 32.350 Ft, lakás 101 m<sup>2</sup> /4 szobás, fele részben tulajdonos (4.2 MFt vagyoni érték), szgk nincs a nevén.

áramdíj-adósság 231.246 Ft, 50 %-át támogatásként EON-nak utalta az önkormányzat + 5.900 Ft/hó lakásfenntartási támogatást 12 óra.

Előadói ív vezetve az iktatott ügyiratokról.

Tartalma: - Adósság kezelési szolgáltatásra irányuló kérelem (formanyomtatvány) kötelezően előírt mellékletekkel felszerelve. Ezt a Térségi Humánsegítő Szolgálat küldi át kísérő levéllel, amelyben javaslatot tesz: „Az adósságcsökkentési támogatás megállapítását javaslom” Czikkely Erika int. vezető és Pál Jánosné tanácsadó aláírásával. )

Kérelem: 2010.04.12. A havi jövedelem beírt adatát ceruzával javították. A javítást végző aláírása és dátum nincs feltüntetve, továbbá ceruzás a javítás, ami nem kellően hivatalos forma!)

- Vagyonnyilatkozat
- Eon Zrt nyilatkozat a tartozásról
- Együttműködési megállapodás
- Humán dosszié vezetve

### **2.) ikt.sz: II/1047/2010.**

3 gyermek, feleség, 1 főre eső jövedelem 21.919 Ft, lakás 80 m<sup>2</sup>/ 4 szoba, szgk 50 EF vagyoni értéken figyelembe véve

gázdíj-adósság 66.999 Ft, vízdíj-adósság 21.026 Ft, összesen 88.025 Ft, amelynek 50 %-át támogatásként a szolgáltatónak utalta az önkormányzat + 5.900Ft/hó lak.fennt.tám. 12 óra

Előadói ív vezetve. Az adósság rendezésre került, az ügyirat lezárva.

Tartalma: Adósság kezelési szolgáltatásra irányuló kérelem (formanyomtatvány) kötelezően előírt mellékletekkel felszerelve. Ezt a Térségi Humánsegítő Szolgálat küldi át kísérő levéllel, amelyben javaslatot tesz: „Az adósságcsökkentési támogatás megállapítását javaslom” Czikkely Erika int. vezető és Pál Jánosné tanácsadó aláírásával. )

Jövedelem és vagyonnyilatkozat

Szolgáltató nyilatkozata a tartozásról

Együttműködési megállapodás

Humán dosszié ellenőrizve

### **3.) ikt.sz: II/914/2010.**

1 gyermek, élettárs, 1 főre eső jövedelem 22.348 Ft, lakás 70 m<sup>2</sup>/ 2 szoba, (3,8 millió Ft vagyoni érték, szgk nincs.)

gázdíj-adósság 192.463 Ft, vízdíj-adósság 36.587 Ft, összesen 229.050 Ft, amelynek 50 %-át támogatásként a szolgáltatónak utalta az önkormányzat + 5.900Ft/hó lak.fennt.tám. 12 óra

Előadói ív 2010.04.16-án megnyitva, vezetve nincs.

Tartalma: Adósság kezelési szolgáltatásra irányuló kérelem (formanyomtatvány) kötelezően előírt mellékletekkel felszerelve. Ezt a Térségi Humánsegítő Szolgálat küldi át kísérő levéllel,

amelyben javalatot tesz: „Az adósságcsökkentési támogatás megállapítását javaslom” Czikkely Erika int. vezető és Pál Jánosné tanácsadó aláírásával. )

Kérelem: 2010.04.12.

Vagyonnyilatkozat

Szolgáltatói igazolás a tartozásról

Jogerős határozat a támogatás megállapításáról

Humán dosszié ellenőrizve

**4.) ikt.sz: II/1001/2010.**

1 gyermek, férj, 1 főre eső jövedelem 20.233 Ft, családi ház 53 m<sup>2</sup>/ 2 szoba (2,5 millió Ft vagyoni érték, szgk nincs.)

gázdíj-hátralék 88.931 Ft, vízdíj-hátralék 50.358 Ft, összesen 139.289 Ft adósság, melynek 50 %-át támogatásként a szolgáltatónak utalta az önkormányzat + 6.400Ft/hó lak.fennt.tám. 12 óra

Előadói ív vezetve.

A megállapodás időtartama 2010.05.25-2011.05.31.

Tartalma: Adósság kezelési szolgáltatásra irányuló kérelem (formanyomtatvány) kötelezően előírt mellékletekkel felszerelve. Ezt a Térségi Humánsegítő Szolgálat küldi át kísérő levéllel, amelyben javalatot tesz: „Az adósságcsökkentési támogatás megállapítását javaslom” Czikkely Erika int. vezető és Pál Jánosné tanácsadó aláírásával. )

Kérelem: 2010.04.22.

Vagyonnyilatkozat

Eon nyilatkozat a tartozásról

Együttműködési megállapodás

Humán dosszié vezetve a tanácsadáson való megjelenés időpontjáról, a befizetések időpontjáról, a háztartási napló vezetésének eredményéről. 2008. évben már részesült adósságkezelési szolgáltatásban, amely lezárult.

**5.) ikt.sz: II/809/2010.**

2 gyermek, élettárs, 1 főre eső jövedelem 16.610 Ft, családi ház 46 m<sup>2</sup> (1,5 MFt vagyoni érték, szgk nincs.)

**áramdíj-hátralék 215.139 amelynek 50 %-át támogatásként a szolgáltatónak utalta az önkormányzat + 6.000 Ft/hó lak.fennt.tám. 12 óra**

Előadói ív megnyitva 2010. 03. 31-én, vezetve nincs.

A megállapodás időtartama 2010.05.01.-2011.04.30. Határidőre nem zárult le.

Tartalma: Adósság kezelési szolgáltatásra irányuló kérelem (formanyomtatvány) kötelezően előírt mellékletekkel felszerelve. Ezt a Térségi Humánsegítő Szolgálat küldi át kísérő levéllel, amelyben javalatot tesz: „Az adósságcsökkentési támogatás megállapítását javaslom” Czikkely Erika int. vezető és Pál Jánosné tanácsadó aláírásával. )

A kérelemben a lakásfenntartási kiadásokra vonatkozó adatrész üres, nincs kitöltve.

Kérelem: 2010.03.29.

Vagyonnyilatkozat

***Eon nyilatkozat a tartozásról***

Együttműködési megállapodás

Joerős határozat a támogatás n megállapításáról

Humán dosszié vezetve a tanácsadáson való megjelenés időpontjáról, illetve az elmaradásokról.

A befizetések időpontjáról illetve a nem teljesített részletekről.

**6.) ikt.sz: II/803/2010.**

3 gyermek, feleség, 1 főre eső jövedelem 16.219 Ft, családi ház 70 m<sup>2</sup>

(3 millió Ft vagyoni érték, szgk 700 EFt Toyota)

áramdíj-hátralék 88.556 Ft, melynek 50 %-át támogatásként a szolgáltatónak utalta az önkormányzat + 9.100 Ft/hó lakásfenntartási fenntartási támogatás 12 óra

Előadói ív nincs vezetve, csak megnyitva 2010.03.30-án.

A megállapodás időtartama 2010.05.25-2011.05.31.

Tartalma: Adósság kezelési szolgáltatásra irányuló kérelem (formanyomtatvány) kötelezően előírt mellékletekkel felszerelve. Ezt a Térségi Humánsegítő Szolgálat küldi át kísérő levéllel, amelyben javaslatot tesz: „Az adósságcsökkentési támogatás megállapítását javaslom” Cikkely Erika int. vezető és Pál Jánosné tanácsadó aláírásával. )

Kérelem: 2010.03.24.

Vagyonynyilatkozat

Szolgáltató nyilatkozata a tartozásról

Együttműködési megállapodás

Jogerős határozat a támogatás megállapításáról

Humán dosszié vezetve a tanácsadáson való megjelenés időpontjáról, a befizetések időpontjáról, az intézkedésekről. 2009. évben már részesült adósságkezelési szolgáltatásban, amely eredményesen lezárult.

**7.) ikt.sz: II/1000/2010.**

3 gyermek, feleség, 1 főre eső jövedelem 42.586 Ft, családi ház 100 m<sup>2</sup>/ 3 szoba, (3,5 millió Ft vagyoni érték, szgk nincs.)

áramdíj-hátralék 63.897 Ft, vízdíj-hátralék 13.761Ft, összesen 77.658 Ft adósság, melynek 50 %-át támogatásként a szolgáltatónak utalta az önkormányzat + 4.700/hó lak.fennt.tám. 12 óra

Előadói ív vezetve.

A megállapodás időtartama 2010.06.01-2011.05.31.

Tartalma: Adósság kezelési szolgáltatásra irányuló kérelem (formanyomtatvány) kötelezően előírt mellékletekkel felszerelve. Ezt a Térségi Humánsegítő Szolgálat küldi át kísérő levéllel, amelyben javaslatot tesz: „Az adósságcsökkentési támogatás megállapítását javaslom” Cikkely Erika int. vezető és Pál Jánosné tanácsadó aláírásával. )

Kérelem: 2010.04.22.

Vagyonynyilatkozat

Eon és Víz- és Földgáz igazolás a tartozásról

Együttműködési megállapodás

Humán dosszié vezetve a tanácsadáson való megjelenés időpontjáról, a befizetések időpontjáról, a háztartási napló vezetésének eredményéről. Adósságkezelési folyamat-terv.

**8.) ikt.sz: II/1155/2010.**

2 gyermek, külön élő, 1 főre eső jövedelem 19.367 Ft, családi ház 80 m<sup>2</sup>/ 3 szoba, (2,8 millió Ft vagyoni érték, szgk nincs.)

áramdíj-hátralék 90.165 Ft, melynek 50 %-át támogatásként a szolgáltatónak utalta az önkormányzat + 6.700 Ft/hó lak.fennt.tám. 12 óra

Előadói ív vezetve.

A megállapodás időtartama 2010.06.02.-2011.05.31.

Tartalma: Adósság kezelési szolgáltatásra irányuló kérelem (formanyomtatvány) kötelezően előírt mellékletekkel felszerelve. Ezt a Térségi Humánsegítő Szolgálat küldi át kísérő levéllel, amelyben javaslatot tesz: „Az adósságcsökkentési támogatás megállapítását javaslom” Czikkely Erika int. vezető és Pál Jánosné tanácsadó aláírásával. )

Kérelem: 2010.05.12.

Vagyonynyilatkozat

Eon nyilatkozat a tartozásról

Együttműködési megállapodás

**Humán dosszié vezetve a tanácsadáson való megjelenés időpontjáról, a befizetések időpontjáról, 2 havi elmaradása volt, amelyet 2011.04.18-án rendezett. 2009. évben már részesült adósságkezelési szolgáltatásban, amely lezárult.**

**9.) ikt.sz: II/1271/2010.**

1 gyermek, élettárs 1 főre eső jövedelem 25.865 Ft, családi ház 77 m<sup>2</sup>/ 2 szoba, (2,5 millió Ft vagyoni érték, szgk nincs.)

gázdíj-hátralék 95.813 Ft melynek 50 %-át támogatásként a DÉGÁZ-nak talta az önkormányzat + 5.900 Ft/hó lak.fennt.tám. 12 óra

Előadói ív vezetve.

A megállapodás időtartama 2010.07.01-2011.06.30.

Tartalma: Adósság kezelési szolgáltatásra irányuló kérelem (formanyomtatvány) kötelezően előírt mellékletekkel felszerelve. Ezt a Térségi Humánsegítő Szolgálat küldi át kísérő levéllel, amelyben javaslatot tesz: „Az adósságcsökkentési támogatás megállapítását javaslom” Czikkely Erika int. vezető és Pál Jánosné tanácsadó aláírásával. )

Kérelem: 2010.05.31.

Vagyonynyilatkozat

Eon nyilatkozat a tartozásról

Együttműködési megállapodás

Humán dosszié vezetve a tanácsadáson való megjelenés időpontjáról, a befizetések időpontjáról, a háztartási napló vezetésének eredményéről.

**10.) ikt.sz: II/963/2010.**

3 gyermek, elvált. 1 főre eső jövedelem 30.449 Ft, családi ház 100m<sup>2</sup>/ 4 szoba, (4,0 millió Ft vagyoni érték, szgk nincs.)

áramdíj-hátralék 136.137 Ft, melynek 50 %-át támogatásként az EON-nak utalta az önkormányzat + 6100 Ft/hó lak.fennt.tám. 12 óra

Előadói ív vezetve.

A megállapodás időtartama 2010.06.01-2011.05.31.

Tartalma: Adósság kezelési szolgáltatásra irányuló kérelem (formanyomtatvány) kötelezően előírt mellékletekkel felszerelve. Ezt a Térségi Humánsegítő Szolgálat küldi át kísérő levéllel, amelyben javaslatot tesz: „Az adósságcsökkentési támogatás megállapítását javaslom” Czikkely Erika int. vezető és Pál Jánosné tanácsadó aláírásával.)

Kérelem: 2010.04.14.

Vagyonynyilatkozat

Eon nyilatkozat a tartozásról

Együttműködési megállapodás

Jogerős határozat a támogatás megállapításáról.

Humán dosszié vezetve a tanácsadáson való megjelenés időpontjáról, a befizetések időpontjáról, a háztartási napló vezetésének eredményéről. Adósságkezelési folyamat-terv hátralékkezelési-terv

**2011. május 2.**

**Born Valéria belső ellenőr sk.**

**Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulása**

**5540 Szarvas, Kossuth u. 19.**

Iktatószám: 2-5/2011.

## **BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**a vagyongazdálkodási feladatok és nyilvántartások vizsgálatáról, kiemelten az  
összefüggések ellenőrzéséről a 2010. éves mérlegadatokkal  
Gyomaendrőd Város Önkormányzatánál**

Készült: az ellenőrzést végző Cs.A.Cs Könyvvizsgáló és Informatikai kft. Békéscsaba, Mogyoró  
u. 22. szám alatti székhelyén, 2011. június 15-én

Ellenőrzött időszak: 2010. január 1-től 2010. december 31-ig.

Ellenőrzött szervezet neve, címe: Gyomaendrőd Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal  
Gyomaendrőd, Szabadság-tér

Ellenőrzéskor hivatalban lévő vezető neve, beosztása: Várfi András polgármester  
dr. Csorba Csaba jegyző

Ellenőrzésre vonatkozó felhatalmazás:

Az ellenőrzés a Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulással kötött „Megbízási szerződés”  
alapján került elvégzésre.

Ellenőrzési napok:

Born Valéria belső ellenőr 6 revizori nap

Felkészülés: 1 revizori nap (2011. május 18.)

Helyszíni ellenőrzés: 4 revizori nap (2011. június 1–7 között)

Jelentés készítés: 1 revizori nap (2011. június 15.)



#### A vizsgálat célja és feladata:

annak megállapítása, hogy az Önkormányzatnál a vagyon kezelése, nyilvántartása megfelelően történik-e, valamint a vonatkozó jogszabályokat betartják-e?

#### Az ellenőrzés módszere:

Az Önkormányzatnál hatályos vagyonrendeletben és a kapcsolódó jogszabályokban előírtak gyakorlatban történő betartásának vizsgálata, a vagyonleltár és a mérlegadatok egyezőségének és bizonylati alátámasztottságának ellenőrzése a vizsgálati programban részletezett szempontok szerint.

A vizsgálati tapasztalatok megbeszélése, az esetleges hibák rögzítése, illetve javaslatok megfogalmazása az ellenőrzési jelentésben.

#### Ellenőrzés alá vont dokumentumok megnevezése:

- 2010. évi vagyonleltár (tételes)
- egyedi nyilvántartó lapok (ingatlanvagyon-kataszter)
- 2010. évi főkönyvi kivonat és pénzforgalmi jelentés, számlalapok
- 2010. évi auditált mérleg és költségvetési beszámoló
- 2010. I-IV. negyedéves könyvelési feladások az állományváltozásokról
- alapbizonylatok, szerződések, jegyzőkönyvek (könyvelési feladások mellékletei)

### **MEGÁLLAPÍTÁSOK**

Gyomaendrőd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a vagyonáról és a vagyontárgyak feletti rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól a többször módosított 14/2003. (VI. 5. ) KT rendeletet alkotta, amelyben meghatározta az önkormányzati vagyon fogalmát, összetevőit, a vagyonkimutatással és a leltározással kapcsolatos feladatokat, valamint a tulajdonjog gyakorlásának közös szabályait. A helyi rendeletben figyelembe vették az önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvényben, illetve a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben és a 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben előírtakat.

Az önkormányzati vagyon törzsvagyonból és egyéb vagyonból tevődik össze. A törzsvagyon közvetlenül a közszolgáltatások céljára szolgál, amelynek körét jogszabály állapítja meg,

jellemzően forgalomképtelen vagy korlátozottan forgalomképes vagyontárgyakból áll. Az egyéb vagyon elemei forgalomképesek.

A forgalomképesség szerinti nyilvántartást önálló főkönyvi számlákon történő értékbeni könyvelés (POLISZ rendszer) biztosítja, amelyhez számítógépes analitikus (mennyiségi és értékbeni) nyilvántartás kapcsolódik.

A 0-ig leírt vagyonelemek szintén önálló főkönyvi számlákon tartják nyilván.

A KATAWIN számítógépes programmal mutatható ki az önkormányzat tulajdonában álló vagyon bruttó értéke, az elszámolt értékcsökkenés és a vagyontárgyak nettó – könyvszerinti – értéke bármely időpontban. A 249/2000. (XII. 24) Korm. rendeletben előírt értékcsökkenési leírási kulcsokkal az amortizáció kiszámítását és könyvelési feladását is elvégzi a szoftver, amelyre negyedévente került sor.

Gyomaendrőd Város Önkormányzatának vagyon-nyilvántartási rendszerére jellemző, hogy a Katawin nevű számítógépes programmal teljes körű analitikus nyilvántartást vezetnek

- a Polgármesteri Hivatal és a részben önálló költségvetési intézmények által használt,
- az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési intézményeknek üzemeltetésre átadott,
- az önkormányzati gazdasági társaságoknak üzemeltetésre átadott vagyon állományáról, és annak változásáról.

Az analitikus vagyonnyilvántartás vezetésért és a főkönyvi könyveléssel való egyezőségéért a városüzemeltetési osztály munkatársa felel. Rendszeresen egyeztet a könyvelést végző pénzügyi osztályos munkatárssal.

A vagyongazdálkodási és vagyon-nyilvántartási feladatok és felelősségi körök több belső szabályzatban is rögzítésre kerültek, valamint az érintettek munkaköri leírásában részletesen meghatározták.

A szabályozás gyakorlati betartása során az alábbi hiányosságokat észleltem:

- Az analitikus nyilvántartási mechanizmusból hiányolható az állománynövekedési, illetve állománycsökkenési alapbizonylatok hiánytalan kiállítása és kinyomtatása, valamint hiteles aláírása, amely az állományváltozásról készített negyedéves könyvelési feladások ellenőrizhetőségét hátráltatta.

- Az analitikus nyilvántartáshoz tartozó dokumentáció rendezett lefűzése szintén hiányolható, amely a külső ellenőrzéshez az áttekinthetőséget, hiánytalanságot, illetve az iratmegőrzés megbízható módját jelentené.
- A Katawin rendszerből kinyomtatott negyedéves összesítő bizonylatokon több adminisztrációs hiba, elgépelés fordult elő, amely az erre irányuló belső kontroll hiányát veti fel.
- Az ingatlankataszter adatainak felülvizsgálása során esetenként kérdésessé vált némely tétel besorolásának helyessége az adott kategóriába. Például továbbra sem megoldott az „ültetvények” elnevezésű ingatlancsoport alkalmazása, valós tartalma. Már az előző belső ellenőrzés is kifogásolta, hogy az ültetvények amortizációs kulcsa 10 %, azonban az önkormányzatnál nem számoltak el értékcsökkenést, mivel valójában a korábbi kimutatásból egyes zöldterületek és telkek kerültek az ültetvények csoportjába a számítógépes átkonvertálás során, amelyek után értékcsökkenés nem számolható el. Szükségesnek tartjuk a megfelelő ingatlankategóriába sorolást és a csoportra előírt értékcsökkenési leírási kulcs alkalmazását.
- Hiányolható hogy nincs számszerűen meghatározva a 2010. 12. 31-i törzsvagyon és egyéb vagyon értéke, amelynek kötelezettségét a vagyonrendeletben előírták.

A számviteli kormányrendelet alapján két évenként tényleges leltározással kell a vagyontárgyakat számbavenni, amelyre legutóbb 2009. évben került sor. Az ellenőrzött 2010. évi vagyonleltár egyeztetéssel készült, a főkönyvi és analitikus nyilvántartások és kimutatások egyezőségének biztosításával a kataszteri nyilvántartó program alapján.

A 2010. 12. 31-i vagyonleltár forgalomképesség szerinti tagolásban, a számviteli mérlegben előírt csoportosításban mutatja be az önkormányzati vagyont az alábbiak szerint:

				Ezer Ft-ban
KÖNYVSZERINTI ÉRTÉK	Forgalom képtelen	Korlátozottan forg. képes	Forgalom képes	Együtt
Vagyoni értékű jog	-	-	9.014	9.014
Szellemi termék	-	-	13.815	13.815
<b>Immateriális javak összesen:</b>	-	-	<b>22.829</b>	<b>22.829</b>

Ingatlanok és kapcs. jogok	4.948.352	1.688.102	153.790	6.790.244
Gépek, berend., felszer.-sek	-	846	84.670	85.516
Járművek	-	-	14.596	14.596
beruházások	570.115	105.413	10.079	685.607
<b>Tárgyi eszközök összesen</b>	<b>5.518.467</b>	<b>1.794.361</b>	<b>263.135</b>	<b>7.575.963</b>
Részesedések	-	305.787	-	305.787
Üzemeltetésre átadott eszközök	2.358.778	1.027.760	21.664	3.408.202
<b>Önkormányzati vagyon összesen</b>	<b>7.877.245</b>	<b>3.127.908</b>	<b>307.628</b>	<b>11.312.781</b>

A 2010. 12.31-i mérlegadatokkal való egyezőséget tételesen vizsgáltam, amely során az alábbi eltéréseket tártam fel:

Ezer Ft-ban

KÖNYVSZERINTI ÉRTÉK	Vagyonektár	Mérleg	Különbözet
Vagyoni értékű jog	9.014	9.014	-
Szellemi termék	13.815	13.815	-
<b>Immateriális javak összesen:</b>	<b>22.829</b>	<b>22.829</b>	<b>-</b>
Ingatlanok és kapcs. jogok	6.790.244	6.750.067	- 40.177
Gépek, berend., felszer.-sek	85.516	84.884	- 632
Járművek	14.596	14.596	-
beruházások	685.607	685.607	-
<b>Tárgyi eszközök összesen</b>	<b>7.575.963</b>	<b>7.535.154</b>	<b>- 40.809</b>
Részesedések	305.787	305.787	-
Üzemeltetésre átadott eszközök	3.408.202	3.449.011	+ 40.809
<b>Összesen</b>	<b>11.312.781</b>	<b>11.312.781</b>	<b>-</b>
Tartósan adott kölcsön	Nem része	33.775	-
Egyéb hosszú lej. követelés	Nem része	16.299	-

A különbözetet a Kner Imre Gimnázium eltérő adatszolgáltatása okozta oly módon, hogy a teljes vagyon könyvszerinti értéke egyező, de annak megbontása ingatlanra, gépre és üzemeltetésre átadott eszközökre, eltérő, amely a városi sportcsarnok 2010. évközi átadás-átvételével áll összefüggésben.

**Javasoljuk az eszközbesorolás miatti eltérést az intézménnyel egyeztetni és a helyes adatot szerepeltetni 2011. évben.**

*(Az eltérést tisztázták, ám a végleges mérlegbe mégis a pontatlan adat került.)*

Ellenőriztem a 2010. évi vagyon-leltárban szerepeltetett, teljesen leírt befektetett eszközök állományát a mérleg-alátámasztó dokumentumban, valamint MÁK részére készített K-11-es jelentés 38. sz. űrlapján (33. sor) feltüntetett adatok egyezőségét.

Ezer Ft-ban

2010.12.31.	Vagyoneleltár alapján	Mérleg alátámasztó analitika	K-11./ 38. tábla 33. sora	Eltérés
0-ig leírt immateriális javak	21.471	21.691	21.694	+ 3
0-ig leírt ingatlanok	9.170	9.286	25.543	+16.257
0-ig leírt gép, berend, felszer.	107.621	247.500	231.242	- 16.258
0-ig leírt járművek	46.393	52.943	52.943	-
0-ig leírt üzemeltetésre átadott v.	70.644	71.501	71.056	- 445
<b>Teljesen leírt vagyon összesen:</b>	<b>255.299</b>	<b>402.921</b>	<b>402.478</b>	<b>- 443</b>

A Katawin programmal kimutatott 0-ig leírt befektetett eszközök állománya amiatt tér el jelentősen a költségvetési beszámoló adott táblázatában feltüntetett adattól, mert az intézmények erre vonatkozó adatai (leírt bruttó érték és értékcsökkenés) – az ingatlanok kivételével - nincsenek külön kiemelve összesen értékből.

Az intézményi tárgyi eszköz analitika szerinti érték és a MÁK jelentésben közölt érték között is mutatkozik kisebb eltérés.

**Javasoljuk a különbözeteket tisztázni és a teljes egyezőséget biztosítani a következő adatszolgáltatás időpontjára.**

A 0-ig leírt eszközök nettó (könyvszerinti) értéke nulla, emiatt a mérlegesezközök értékét nem befolyásolja.

Összegzésként megállapítható, hogy az önkormányzatnál a vagyonyilvántartás kellően szabályozott. Az előírások és elvárások gyakorlati megvalósulása számottevően és folyamatosan javult, melynek eredményeként az analitikus és főkönyvi adatok a mérleggel összességében egyezőséget mutattak 2010. 12 31-én. A részletező adatok közötti eltérést, valamint a 0-ig leírt eszközök állományának eltérését tisztázásra, rendezésre javasoljuk

Szükségeseinek ítéljük az analitikus nyilvántartási rendszerben a bizonylatolás teljesebbé tételét, valamint a keletkezett dokumentumok rendezettebb kezelését, lefűzését tartjuk indokoltnak.

Az ellenőrzés során szakmai egyeztetést tartottam a vagyongazdálkodási ügyintézővel, aki a felmerült kérdéseket megválaszolta. Az adminisztrációs elvárások fokozottabb kielégítését – szakmai leterheltsége okán - biztosítani nem áll módjában, elmondása szerint.

A belső ellenőrzési jelentéshez külön hibajegyzék nem készült, a szöveges értékelés az észlelt hiányosságokat tartalmazza.

**Kérjük a belső ellenőrzési jelentésünk szíves elfogadását és a szükséges intézkedések meghozatalát.**

*Lezárva (egyeztetés után): Gyomaendrőd, 2011. június 30.*

.....  
**Dr. Cséffai Attila Csaba**  
**Cs.A.Cs kft. ügyvezető**

.....  
**Born Valéria**  
**vizsgálatvezető belső ellenőr**

### **Záradék**

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, annak két példányát átvettem.

1.) A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 28.§ (2) bekezdése értelmében a jelentés kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül észrevétel tehető az ellenőrzést végző szervezet részére. A határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni. Az észrevétel elfogadásáról, vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt (Ber. 28. § (5) bek.)

2.) Az ellenőrzött szervezet vezetője – indokolt esetben – Intézkedési terv készítését rendelheti el, a felelős személyek és határidők megjelölésével, melyet haladéktalanul megküld az ellenőrzést végző szerv részére. (Ber. 29.§ (1) és (2) bek.) Az Intézkedési terv végrehajtásáért az ellenőrzött szervezet vezetője felel. (Ber. 29.§ (4) bek.)

Gyomaendrőd, 2011. ....

.....  
**Dr. Csorba Csaba**  
**jegyző**

**Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulása**  
**5540. Szarvas, Kossuth u. 19.**

Iktatószám: 2-6/2011.

## **BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**a Kis Bálint Általános Iskola és Óvoda gazdálkodásának átfogó pénzügyi ellenőrzéséről  
az Önkormányzati Minőségirányítási Program (ÖMIP) 4.4.1. pontja alapján, valamint a  
vagyongazdálkodás és az Uniós pályázati pénzeszközök felhasználásának vizsgálatáról.**

Készült: az ellenőrzést végző Cs.A.Cs Könyvvizsgáló és Informatikai kft. (Békéscsaba)  
székhelyén, 2011. június 29-én

Ellenőrzött időszak: 2009. január 1-től 2010. december 31-ig.

Ellenőrzött szervezet neve, címe:

Kis Bálint Általános Iskola és Óvoda 5500 Gyomaendrőd, Fő út 181.

Ellenőrzéskor hivatalban lévő vezetők neve, beosztása:

Ágostonné Farkas Mária intézményvezető

Kondor Ildikó gazdasági intézményvezető-helyettes

Ellenőrzésre vonatkozó felhatalmazás:

Az ellenőrzés a Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulással kötött „Megbízási szerződés”  
alapján került elvégzésre.

Ellenőrzési napok:

összesen 12 revizori nap

Born Valéria belső ellenőr

12 revizori nap

Felkészülés:

1 revizori nap (2011. június 9.

Helyszíni ellenőrzés:

10 revizori nap (2011. június 15.-június 27. között)

Jelentés készítés:

1 revizori nap (2010. június 29.)

A vizsgálat célja és feladata:

Annak megállapítása, hogy az oktatási intézmény gazdálkodása a jogszabályoknak megfelelő-e,  
az erőforrások felhasználása optimális-e, takarékosagra törekvő gazdálkodási mechanizmusokat

alkalmaznak-e, valamint a vagyongazdálkodás és az uniós pályázati pénzeszközök felhasználása szabályszerű-e.

Az ellenőrzés módszere:

Az intézményi alapdokumentumok, belső szabályzatok és nyilvántartások vizsgálata a helyszínen. A 2009-2010. éves költségvetési beszámolók számviteli alátámasztottságának vizsgálata, a főkönyvi könyvelés ellenőrzése az alapbizonylatok mintavételes vizsgálata útján. A bér és létszámgazdálkodás vizsgálata. A vagyonyilvántartás és leltár pontosságának ellenőrzése. A pályázati pénzeszközök felhasználásának vizsgálata, az összesítő elszámolások és bizonylatok mintavételes ellenőrzése útján.

Ellenőrzés alá vont dokumentumok megnevezése:

Alapító okirat, Szervezeti Működési Szabályzat  
Számviteli politika és mellékletei (számlarend, eszköz és forrásértékelési-, pénzkezelési-, leltározási-, selejtezési és egyéb belső szabályzatok)  
Munkaügyi dokumentációk (alkalmazottak kinevezése, átsorolása, munkaköri leírása, végzettség igazolások, stb.)  
Havi bérelszámolás dokumentumai, listái  
Költségvetési beszámolók  
Főkönyvi kivonat, könyvelési naplók, alapbizonylatok  
Leltárak, eszköznyilvántartások, egyedi tárgyi eszköz kartonok, selejtezési jegyzőkönyvek,  
Kimenő számlák nyilvántartása  
Pályázati dokumentációk, bizonylatok,

Az okmányok felülvizsgálatát követően konzultáció az intézményvezetővel és a gazdasági vezetővel.

## **M E G Á L L A P Í T Á S O K**

### **I. Az intézmény belső szabályozottságának vizsgálata**

#### *1.) Alapító okirat, SZMSZ*

Az intézmény „Alapító okiratát” többször módosította a fenntartó Önkormányzat Képviselő-testületi határozattal, melyet követően minden esetben egységes szerkezetbe foglalták.

A vizsgálat alá vont időszak kezdetekor az 527/2008. (XII. 18.) Gye. Kt. sz. határozattal korrigált alapító okirat volt hatályban. Ezt követően 2009-ben háromszor: a 128/2009. (IV. 30.) Gye. Kt. sz. határozattal, a 225/2009. (V. 28.) Gye. Kt. sz. határozattal, a 367/2009. (IX. 1.) Gye. Kt. sz. határozattal módosították.

2010. évben két alkalommal: a 14/2010. (I. 28.) sz. Gye. Kt. sz. határozattal, és a 311/2010. (VIII. 26.) Gye. Kt. sz. határozattal módosították.



Az oktatási intézmény fenntartója és felügyeleti szerve a Gyomaendrőd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, az alapítás éve 1952, nyilvántartási száma: OM 028297.

Az intézmény önálló jogi személy, gazdálkodását tekintve is önálló, a költségvetési előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkezik. Vezetőjét a fenntartó szerv nevezi ki, nyilvános pályázati kiírás alapján határozott időtartamra és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Az intézményvezető önálló munkáltatói és bér gazdálkodási jogkörrel rendelkezik a munkavállalók vonatkozásában a közalkalmazotti törvény előírásait, speciális szabályait betartva.

Fő tevékenysége az alapfokú oktatás 8 évfolyammal tagozat nélkül, nappali rendszerben amelynek engedélyezett létszáma: 750 fő tanuló, 2009. május 1-től 650 fő. Az alapító okiratban meghatározták a kötelező felvétel lakóközterét, utcánként megnevezve. Az óvodában és az általános iskolában fejlesztő, felzárkóztató oktatás (gyógypedagógia), illetve autista gondozás (2010. évtől) is folyik a hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési és magatartási zavarokkal küzdő gyermekek vonatkozásában. Kisebbségi oktatás zajlik német nyelven, valamint napközis foglalkozást biztosítanak.

Az óvodai nevelés Gyomaendrődön és Csárdaszálláson folyik, a felvehető létszám 114 fő, továbbá Csárdaszálláson 25 fő. *(Ez utóbbi telephely 2011. május 26-tól átkerült a Rózsahgyi Kálmán Kistérségi Általános Iskolához.)*

A 2010. évi szakfeladat-rend változás okán egyéb oktatásként szabadidős, sport és kulturális képzést jelöltek meg.

Az intézmény a közoktatási feladatait a közoktatási törvényben előírt kéthavi tanítási időkeretben látja el, az abban előírt iskolai végzettséggel és szakképesítéssel rendelkező pedagógusok által.

Tevékenységeinek jellege alapján: közszolgáltató közintézmény.

600 adagos konyha és önkiszolgáltató étkezdé üzemel *(átszerveve 2011. május 1-től)* a munkahelyi és diákétkeztetés (óvodásokat is ideértve) lebonyolítására. Kiegészítő tevékenységként egyéb vendéglátás szerepel az alapító okiratban. A költségvetési szerv kisegítő és vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az SZMSZ-ben rendelkeztek az intézményi helyiségek használatának rendjéről. A helyiségek, berendezések - oktatási feladatellátást nem sértő - bérbeadásáról az igazgató dönthet.

Az alapfeladatok ellátásához szükséges pénzeszközökről a fenntartó gondoskodik. A gazdasági vezető ellenjegyzése nélkül gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható, követelés nem írható elő.

Az intézmény 2009-2010. évben hatályos Alapító okiratának és SZMSZ-ének összhangját ellenőriztem, amely során eltérést nem tártam fel.

Az ÖMIP előírása alapján 2010. 07. 28-án oktatási szakértő véleményezte az intézmény pedagógiai programját, illetve a szakmai ellenőrzés (Csányi Istvánné, Y Kft, Bcs.) kitért az Alapító okirat és az SZMSZ felülvizsgálatára, amely során hibát nem állapítottak meg.

**A munkaköri leírások** kiválasztott körét ellenőriztem, valamennyi megfelelt a tartalmi és alaki előírásoknak, az alkalmazottak aláírással igazolták a dokumentum átvételét.

## *2.) Számviteli-pénzügyi szabályzatok*

A belső ellenőrzés során elsődlegesen a költségvetési gazdálkodásra és a pénzügyi-számviteli tevékenységre vonatkozó, 2009-2010. években hatályos alábbi szabályzatokat vizsgáltam felül tartalmi és formai szempontból:

1. Számviteli Szabályzat
2. Leltározási Szabályzat
3. Vagyontárgyak selejtezési Szabályzata
4. Eszköz forrás értékelési Szabályzat
5. Önköltségszámítási Szabályzat
6. Pénzkezelési Szabályzat
7. Számlarend
8. Bizonylati rend
9. Bizonylati Album I-II.
10. Szabályzat a foglalkoztatottak szociális juttatásairól
11. Gazdálkodási Szabályzat
12. Gazdasági szervezet Ügyrendje
13. Beszerzések lebonyolításának Szabályzata
14. Közbeszerzési Szabályzat
15. Kiküldetési szabályzat
16. Anyag és eszközgazdálkodási Szabályzat
17. Helyiségek és berendezések használatának szabályzata
18. Reprezentációs kiadások Szabályzata
19. Telefonhasználati Szabályzat
20. Szellemi és anyagi infrastruktúra magáncélú használatának szabályzata
21. Élelmezési Szabályzat
22. Ügyviteli és iratkezelési Szabályzat
23. Informatikai biztonsági Szabályzat
24. SZMSZ (Szervezeti és Működési Szabályzat) – Alapító okirat

A jogszabályokban előírt belső szabályzatokkal teljes körűen rendelkeznek, amelyeket 2010. 01. 01-től aktualizáltak, illetve egységes szerkezetben bocsátottak ki. A szabályzatokban az ellenőrzési feladatok is rögzítésre kerültek.

E téren kifogásolni való hiányosságot nem tártam fel, a gazdasági vezető feladatkörébe tartozó szabályozási tevékenységet kiemelten jó színvonalúnak minősítem.

Néhány eseti jellegű észrevételem, javaslatom:

- Az SZMSZ-ben és más szakmai programokban, illetve szabályzatokban a rövidítések, betűszavak közérthetősége érdekében javasolt legalább egyszer a teljes elnevezés kiírása. (pl. KMD modell, IMIP, DÖK, IPR, KT, PSZ, HHH, stb.)

- Az SZMSZ-ben (14. old.) hetente igazgatósági ülés tartását rendelték el, azonban a dokumentálási rendjét nem rögzítették. Tanácsoljuk egy emlékeztető feljegyzésben rögzíteni a döntéseket, elhatározásokat.
- A Foglalkoztatottak szociális juttatási Szabályzatában nem rögzítették a számítógépes munkához biztosított „szemüveg-juttatás” belső rendjét. (összeg/fő, gyakoriság)
- A jövőre nézve tanácsolom a kisebb terjedelmű önálló szabályzatok egybevonását az SZMSZ, vagy a Gazdálkodási Ügyrend részeként.

## ***II. A költségvetési bevételek és kiadások, valamint a fenntartói támogatások vizsgálata***

Az intézménynél folyó költségvetés tervezési, előirányzat-módosítási és gazdálkodási feladatok szakmai ellátását megbízhatóan, áttekinthetően, és ellenőrzöten hajtották végre a vizsgált időszakban. A gazdasági tevékenység irányítása, a szükséges döntések meghozatala, az intézkedések végrehajtása szabályszerűen történt, a takarékosági szemlélet érvényesítésével.

Az ellenőrzött évekre vonatkozó jóváhagyott költségvetések és beszámoló jelentések adatai az alábbiak:

ezer Ft-ban

<b>2009 évi</b>	<b>Eredeti előirányzat</b>	<b>Módosított előirányzat</b>	<b>Tényleges kiadás</b>
Felhalmozási kiadások (beruházás, felújítás, Áfa)	2.500	6.363	6.363
Működési kiadások:	277.922	301.829	296.160
– Személyi juttatások	164.610	178.705	176.992
– Munkáltatót terhelő járulékok	52.297	53.667	53.227
– Dologi kiadások	58.335	66.623	63.107
– Tanulók pénzbeli juttatása	2.680	2.834	2.834
Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások	-	-	96
<b>KIADÁSOK</b>	<b>280.422</b>	<b>308.192</b>	<b>302.427</b>

Működési saját bevétel (Áfával)	20.658	21.825	21.825
Egyéb működési pénzátvétel	971	2.150	4.192
Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek	-	-	-
Előző évi pénzmaradv.igénybevétel, pénzforg.nélküli tétel	-	15.999	15.999
<b>BEVÉTELEK (támogatás nélkül)</b>	<b>21.629</b>	<b>39.974</b>	<b>42.016</b>
Állami normatív támogatás	??	??	??
Fenntartó önkormányzat támogatása	258.793	268.218	263.006
Egyéb támogatás	-	-	13.727
<b>TÁMOGATÁS együtt:</b>	<b>258.793</b>	<b>268.218</b>	<b>276.733</b>
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>280.422</b>	<b>308.192</b>	<b>318.749</b>

<b>2010. évi</b>	<b>Eredeti előirányzat</b>	<b>Módosított előirányzat</b>	<b>Tényleges kiadás</b>	<b>Tényleges 2010/2009 %-ban</b>
Felhalm.kiadások (beruházás, felújítás, Áfa)	2.100	4.826	4.826	75,8
Működési kiadások:	266.956	294.723	290.471	98,1
– Személyi juttatások	161.744	175.421	174.902	98,8
– Munkáltatót terhelő járulékok	44.076	45.970	45.258	85,0
– Dologi kiadások	58.716	70.594	67.573	107,1
– Tanulók pénzbeli juttatása	2.420	2.728	2.738	96,6
Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások	-	-	818	..
<b>KIADÁSOK</b>	<b>269.056</b>	<b>299.549</b>	<b>296.115</b>	<b>97,9</b>

Működési saját bevétel (áfá-val)	22.773	29.660	29.659	135,9
Egyéb működési pénztárvétel és függő bev.	2.323	100	-	..
Előző évi pénzmar.igénybevét., pénzforg.nélküli t.	3.441	8.917	8.917	55,7
<b>BEVÉTELEK (támogatás nélkül)</b>	<b>28.537</b>	<b>38.677</b>	<b>38.576</b>	<b>91,8</b>
Állami normatív támogatás				
Egyéb támogatás	-	-	5.312	..
Fenntartó önkormányzat támogatása	240.519	260.872	257.695	98,0
<b>TÁMOGATÁS együtt:</b>	<b>240.519</b>	<b>260.872</b>	<b>263.007</b>	<b>95,0</b>
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>269.056</b>	<b>299.549</b>	<b>301.583</b>	<b>94,6</b>

A tényleges költségvetési bevételek összességében 5,4 %-kal mérséklődtek 2010. évben az előző évhez képest.

Ezzel ellentétben – az összes bevétel közel 10 %-át kitevő - saját bevételek 35,9 %-kal bővültek, amelyben az étkezési díjak áfa mértékének felemelése is szerepet játszott.

A normatív állami hozzájárulás, a fenntartói és egyéb támogatás összességében 5 %-kal csökkent 2010. évben, amely 13.727 ezer Ft bevétel kiesést jelentett.

Ez részben a tanuló létszám alakulásával, de főként az állami normatíva fajlagos összegének folyamatos leszállításával áll összefüggésben. A költségvetési normatívák elszámolását mindkét évben belső ellenőriztem, amely során pontos elszámolást és adatszolgáltatást rögzítettem.

### ***III. Működési kiadások ellenőrzése***

#### **1.) Személyi kiadások, bér és létszámgazdálkodás**

A személyi kiadások alakulását a vizsgált időszakban az alábbi táblázat mutatja be:

Ezer Ft-ban

Jogcím	Tényleges kiadások		Tényleges 2010/2009 %-ban
	2009. évi	2010. évi	
Teljes munkaidős alapilletmények	135.752	137.363	101,2
Bérpótlékok (osztályfőnöki-, nyelvpótlék)	5.971	6.253	104,7
<b>RENDSZERES JUTTATÁSOK</b>	<b>141.723</b>	<b>143.616</b>	<b>101,3</b>
Túlóra, helyettesítés, ügyeleti díjazás	445	971	218,2
Egyéb juttatások (bérkieg., jub. jutalom, betegszabadság, továbbképzések kiadásai)	21.363	18.063	84,6
Ktsz-térítések, hozzájárulások (ajándék- és étkezési utalvány, szemüveg, saját szgk-, bankkártya használat)	8.444	6.782	80,3
<b>NEM RENDSZERES JUTTATÁSOK</b>	<b>30.252</b>	<b>25.816</b>	<b>85,3</b>
<b>Teljes munkaidős összesen:</b>	<b>171.975</b>	<b>169.432</b>	<b>98,5</b>
Részmunkaidős munkabérek, juttatások	2.598	2.550	98,2
Áll.-ba nem tartozók személyi juttatása (főállásúak megbízási díja, külső óraadói díjak)	2.419	2.920	120,7
<b>SZEMÉLYI JUTTATÁS MINDÖSSZESEN:</b>	<b>176.992</b>	<b>174.902</b>	<b>98,8</b>
<b>MUNKAADÓT TERHELŐ JÁRULÉKOK</b>	<b>53.227</b>	<b>45.258</b>	<b>85,0</b>

A munkavállalók és külső megbízottak díjazására fordított bér- és költség-hozzájárulás együttes összege 2.090 ezer Ft-tal az előző évi szint alatt - 98,8 %-on - realizálódott 2010-ben, viszont kissé emelkedett a személyi jellegű ráfordítások aránya az összes kiadáson belül, a 2009. évi 58,2 %-ról 59,1 %-ra.

A teljes munkaidőben dolgozók bértömege 1,5 %-kal, a részmunkaidősöké 1,8 %-kal csökkent változatlan létszám mellett. A külső megbízottak díjazására 500 ezer Ft-tal, 20,7 %-kal többet fordítottak 2010. évben.

A kereseti elemek közül a rendszeres juttatások 1,3 %-kal nőttek azonban a nem rendszeres juttatások összességében 15 %-kal csökkentek, különösen a természetbeni juttatások, költség-térítések mérséklése nyomán.

Tételesen ellenőriztem a munkaruha, védőruha, védőeszközök beszerzésével, névszerinti nyilvántartásával kapcsolatos elszámolásokat, valamint az étkezéssel kapcsolatos munkáltatói juttatások nyilvántartását és elszámolását. A nem pedagógus munkakörben dolgozók részére meghatározott belső ügyrend alapján évente, ill. kétfévente munkaruhát, munkacipőt biztosítottak, valamint az irodában dolgozóknak monitorhoz védőszemüveg térítést biztosítottak. Az étkezési hozzájárulást részben tikkett, részben melegétel formájában adták a belső szabályzat szerint.

Az ellenőrzött különféle nyilvántartásokban, pénzügyi és számviteli elszámolásokban hibát nem találtam, az egyezőséget, illetve az áttekinthetőséget biztosították.

Az intézményben a tényleges statisztikai állományi létszám alakulása:

	2009. évi	2010. évi létszám		
		Összes	szakmai	üzemeltetési
Teljes munkaidős	80 fő	80 fő	54	26
Részmunkaidős	2 fő	2 fő	-	2
Összesen:	82 fő	82 fő	54	28

Mindkét évben foglalkoztattak közhasznú munkaerőt a szakmai és az üzemeltetési területeken is. Ellenőrzés alá 13 db munkaügyi-, személyi anyagot vontam (rendszergazda, teljes-, és részmunkaidős tanárok, gazdasági intézményvezető-helyettes, élelmezésvezető, konyhalány, takarítónő, karbantartó), amelyekben megállapított alapbérek, bérpótlékok és egyéb kereseti elemek szabályszerűségét és mértékét vizsgáltam, majd összevettem a havi bérjegyzékeken található adatokkal. Ennek során számszaki eltérést nem találtam, a munkavállalók besorolását a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben, illetve az oktatásra vonatkozó sajátos rendeletekben előírtak alapján végezték el. A munkabérek főkönyvi könyvelése a számviteli előírások szerint történt.

A gazdasági intézményvezető-helyettest „kinevezett magasabb vezetői” bérrendszerben díjazták 2009. január 1-től a Kjt. módosítása alapján.

A közalkalmazásban állók kinevezése, alapbérének és pótlékának változása, kötelező átsorolása hiánytalanul dokumentált, valamint az iskolai végzettséget és szakvizsgát, a továbbképzéseket igazoló okmányok másolatai rendelkezésre állnak.

Észrevételem, hogy a személyi dossziékban a főiskolai oklevelek egyszerű fénymásolata található, melyet a másolatot készítőnek záradékolni kellene: „Eredetivel mindenben megegyező másolat”.

## 2.) Dologi kiadások alakulása, takarékosagra törekvő intézkedések

Az intézménynél - a szakfeladatok ellátásával kapcsolatban – tervezett és ténylegesen teljesített dologi kiadások részletezését az alábbi táblázat szemlélteti:

Megnevezés	Tényleges kiadások		Tényleges 2010/2009 %-ban
	2009. évi	2010. évi	
Élelmiszer beszerzés (nyersanyag)	23.514	23.731	100,9
Irodaszer, folyóiratok, szakmai anyagok	3.415	2.371	69,4
Kisértékű tárgyi eszközök beszerzése	2.009	1.111	55,3
Egyéb készlet beszerzés	5.164	5.581	108,1
<b>KÉSZLETEK ÖSSZESEN</b>	<b>34.102</b>	<b>32.794</b>	<b>96,2</b>
Bérleti díj	943	101	10,7
Energia, közmű díjak, távközlés,	9.719	11.523	118,6
Karbantartás, kisjavítás	1.481	1.005	67,9
Egyéb szolgáltatások	3.137	3.582	114,2
<b>SZOLGÁLTATÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>15.280</b>	<b>16.212</b>	<b>106,1</b>
Beszerz. terhelő ÁFA, ill. fizetendő ÁFA	10.300	11.248	109,2

Ezer Ft-ban

Kiküldetési díj	301	195	64,8
Reprezentáció, reklám	106	354	334,0
Egyéb (adó, illeték, nevezési díj)	3.018	6.770	224,3
<b>EGYÉB KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>13.725</b>	<b>18.567</b>	<b>135,3</b>
<b>DOLOGI KIADÁSOK:</b>	<b>63.107</b>	<b>67.573</b>	<b>107,1</b>

2010-ben a dologi kiadások 4.466 ezer Ft-tal, 7,1 %-kal nőttek az előző évihez képest, részaránya az összes kiadáson belül 20,9 %-ról 22,8 %-ra emelkedett.

Jelentősebben szűkült a kis értékű tárgyi eszközök, az irodaszerek és folyóirat beszerzése, csökkent a karbantartásra, kisjavításra, valamint a bérleti díjra és a kiküldetésre fordított összeg.

Az élelmezési nyersanyagok beszerzése az előző évi szinten maradt 2010-ben, azonban a főzött ételadagok (étkezők száma) száma lényegesen több volt. A megtakarítást a hivatalos közbeszerzési pályázat útján kiválasztott beszállítók árainak alkalmazásával érték el. Kiemelt említést érdemel az iskolavezetés szerepvállalása a közbeszerzési eljárás lebonyolításában és az azt követő korrekt üzleti kapcsolatok fenntartásában.

Jelentősebben – 18 %-kal - emelkedett az energia és közműdíjak összege, valamint a telefonköltség. A munkavállalók felé a magáncélú telefonálást kiszámlázták.

A kiadások elszámolásának alapbizonylatait – pénztári és banki bizonylatok és mellékleteik - szűrőpróbaszerűen ellenőriztem mindkét évben, a könyvelési naplókkal egyeztettem és megállapítottam, hogy alaki és tartalmi szempontból helytállóak, a főkönyvi könyvelés megfelelt az államháztartási számviteli előírásoknak. A kötelezettségvállalás, az utalványozás és ellenjegyzés, érvényesítés hiánytalan volt a kiadási bizonylatokon.

Ellenőriztem az élelmezési üzem elszámolását, melyet nyersanyagkészlet- és nyersanyagnorma nyilvántartó szoftver alkalmazásával biztosítottak. Az étlap és az étkezők száma alapján napi anyagkiszámlát készítettek. A program az élelmiszerkészlet nyilvántartását FIFO módszerrel végezte. A szoftver generálta a nyilvántartási árat, amellyel a felhasználás értékének, valamint a raktári készlet értékének kiszámítása megtörtént.

A számítógépes programmal havonként, illetve éves szinten kimutatásra került az önkormányzati rendeletben meghatározott nyersanyag-normáktól való eltérés Ft-összege, amely 2009-ben 584 ezer Ft, 2010. évben 690 Ft megtakarítás volt december 31-én. A „szokatlan mérvű” megtakarítás eredetét felülvizsgáltatta a gazdasági vezetés, megállapítva, hogy a közbeszerzés által tudtak alacsonyabb nyersanyagköltséget produkálni. Az étkező diákok számára előírt mennyiséget és tápértéket hiánytalanul biztosították. Az önkormányzattól 9 %-os normacsökkentést kért és kapott az intézmény.

A normaszerinti nyersanyagköltség Áfával növelve képezi az étkeztetésért kiszámlázott, illetve beszedett térítési díjat a tanulók részére. A felnőtt étkezők (munkavállalók és vendégek) a rezsiköltséggel növelt Áfás vételárat fizették meg. Az élelmezési üzem rezsiköltségének megállapítása az Önköltségszámítási Szabályzatban előírt módon történt a vizsgált 2009. és 2010. években.

Az étkezők létszámának nyilvántartása teljeskörű volt, ezen belül a térítés mentesen és az 50 %-os kedvezményre jogosult tanulók száma és igazolása rendelkezésre állt.

#### IV. Az intézmény vagyongazdálkodásának és vagyonyilvántartásának ellenőrzése

Az éves költségvetési beszámoló 38. sz. jelentőlapja tartalmazza a befektetett eszközök állományának alakulását és részletezését a POLISZ programban végrehajtott főkönyvi könyvelés adatai alapján, amelyek analitikus nyilvántartással és leltárral alátámasztottak.

A befektetett eszközök összetétele 2009. és 2010. évben az alábbi volt:

Ezer Ft-ban

	2009. 12. 31.			2010. 12. 31.		
	Bruttó érték	Elszámolt écs	Nettó érték	Bruttó érték	Elszámolt écs	Nettó érték
Immat. javak, vagyoneért.jog	996	916	80	815	768	47
Ingatlanok és kapcs. jogok	240.062	37.373	202.689	245.301	41.840	203.461
Gépek, berend., felszerelés	63.563	51.343	12.220	67.123	56.471	10.652
Beruházás	1.049	-	1.049	-	-	-
<b>Befektetett eszközök össz.</b>	<b>305.670</b>	<b>89.632</b>	<b>216.038</b>	<b>313.239</b>	<b>99.079</b>	<b>214.160</b>

Mindkét évben nőtt a befektetett eszközök bruttó állománya, azonban az elszámolt értékcsökkenési leírás összege ezt meghaladó mértékű volt, amely az eszközök nettó (könyvszerinti) nyilvántartási értékének csökkenését idézte elő a vizsgált két évben.

Az immateriális javak (szoftverek) nettó értéke csökkent a vizsgált időszakban, amelynek jelentős része - 79,5 %-a - 0-ig leírt állomány.

A tárgyi eszközök nettó értéke 0,8 %-kal csökkent a vizsgált időszakban, ezen belül az ingatlanok állománya 0,4 %-kal emelkedett, a műszaki gépek, berendezések és felszerelések állománya 12,8 %-kal mérséklődött.

A tárgyi eszközök nettó állományának 95 %-át az ingatlanok tették ki. Az intézmény saját tulajdonú ingatlannal nem rendelkezik, a működéshez szükséges ingatlanokat a fenntartó adta használatba. A vagyon feletti rendelkezési jogot a 37/1992. (IX. 24.) Gye. KT rendelet alapján gyakorolja. Az oktatási-nevelési épületek több telephelyen, illetve helyrajzi szám alatt találhatóak, az önkormányzat vagyongatászeri nyilvántartásában szerepelnek, az alábbiak szerint:

- Gyomaendrőd, Hősök útja 45. Hrsz. 1591. (iskola)
- Gyomaendrőd, Fő út 181. Hrsz. 72/2. (iskola – kp-i irányítás)
- Gyomaendrőd, Kossuth út 3. Hrsz. 6. (napközi konyha)
- Gyomaendrőd, Jókai u. 6. sz. Hrsz. 69. (iskola)
- Gyomaendrőd, Kossuth u. 7. Hrsz. 117. (2009.05.28-tól Hrsz. 113.) (óvoda)
- Csárdaszállás, Kossuth u. 23. Hrsz nincs. (óvoda)

A létesítmények térítésmentes használat céljából átvételre kerültek, az intézmény könyveiben korlátozottan forgalomképes ingatlanként szerepelnek.



Külön főkönyvi számlákon mutatták ki a 0-ig leírt, de még használatban lévő vagyontárgyak állományát, az alábbiak szerint:

Ezer Ft-ban

	2009. 12. 31.			2010. 12. 31.		
	Bruttó érték	Elszámolt écs	Bruttó értéken belül a leírt eszk. állománya	Bruttó érték	Elszámolt écs	Bruttó értéken belül a leírt eszk. állománya
- szoftver (imm.javak)	792	792	79,5	792	792	97,2
- ingatlan	1.667	1.667	0,7	1.667	1.667	0,7
- gép, felszerelés	34.044	34.044	53,6	38.673	38.673	57,6
<b>Összesen:</b>	<b>36.503</b>	<b>36.503</b>	<b>12,0</b>	<b>41.132</b>	<b>41.132</b>	<b>13,1</b>

Az amortizáció elszámolását a 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben előírtak szerint végezték el.

A vagyontárgyak elhasználódásának (nettó/bruttó érték) mértéke az alábbi:

	2009. 12. 31					2010. 12. 31			
	Imm. javak	Ingatlan	Gépek, felszer.	Beruházás	Összesen	Imm. javak	Ingatlan	Gépek, felszer.	Összesen
Nettó/bruttó érték %-a	8,0	84,4	19,2	100,0	<b>70,7</b>	5,8	82,9	15,9	68,4

A számítástechnikai és ügyviteltechnikai eszközök jelentős állománya befolyásolja a gépek, berendezések fokozottabb elhasználódási rátáját, az alkalmazott 33 %-os mértékű értékcsökkenési leírási kulcs miatt.

A vizsgált időszakban a Leltározási szabályzat előírásait betartották, kibocsátották a leltározási utasítást, amely alapján hajtották végre a tárgyi eszközök és a készletek mennyiségi felvételét.

Belső ellenőrzési tapasztalatom szerint az intézmény vezetése a rendelkezésre álló vagyonnal szabályszerűen gazdálkodott. A nyilvántartásba vétel, a változások követése és az állományi adatok helytállóak. Bizonylatokkal, analitikus nyilvántartásokkal és leltárral alátámasztott, azzal egyező főkönyvi könyvelési adatok találhatók a könyvekben 2009-2010. évek vonatkozásában, eltérést nem állapítottam meg.

Szakmai észrevételem szerint az anyagi lehetőségek függvényében kizárólag a halaszthatatlan, esetenként a külső ellenőrzések által előírt – fenntartásra, felújításra – került sor a vizsgált időszakban. Az új eszköz beszerzéseket a pályázati lehetőségek maximális kihasználása útján valósították meg.

Célszerű lenne az intézményben többévre előremutató tervszerű karbantartási, felújítási illetve beruházási terv kidolgozása, a finanszírozási szükséglet éves ütemezése és lehetőség szerinti megvalósítása tekintettel a régi épületek állagára.

*(A 2011. évi intézményi költségvetésben ingatlanok felújítására, illetve felhalmozási kiadásra előirányzatot egyáltalán nem terveztek forráshiány miatt.)*

## V.) Uniós források szabályszerű felhasználásának ellenőrzése

1) Az intézmény Uniós pályázatokon önállóan és konzorciumi formában is szerepelt a vizsgált időszakban.

Az egyik jelentős támogatási pályázatot a fenntartó Gyomaendrőd Város Önkormányzata nyújtotta be, amelyben a Kner Imre Gimnázium és Szakközépiskolával és a Rózsahegyi Kálmán Kistérségi Általános Iskolával együttesen vett részt. A projekt elnevezése: **TÁMOP-3.1.4.-08/2-2008-0129 „Kompetencia alapú oktatás bevezetése felmenő rendszerben a gyomaendrődi oktatási intézményekben.”**

Az Oktatási Minisztérium Támogatáskezelő Igazgatósága 2009. május 5-én fogadta el a pályázatot és kötötte meg a támogatási szerződést, összesen 82 millió Ft-ról, amelyen belül a Kis Bálint Általános Iskola által felhasználható támogatás összege 23,5 millió Ft volt. Az elnyert támogatást korszerű oktatási célú eszközök és módszertani anyagok beszerzésére használtak fel, valamint az új program szerint oktató pedagógusok képzésének és munkavégzésének költségeire. Az uniós támogatás 35 %-át előlegként folyósították, a teljes lehívásra utófinanszírozási rendszerben nyílt lehetőség. A projekt a tervezett befejezési határidőre - 2010. augusztus 31-e – megvalósult.

A projektmenedzser a Kner Imre Gimnázium gazdasági vezetője volt, aki a pénzügyi elszámolásokkal kapcsolatos feladatokat látta el. Az önkormányzatnál futó POLISZ rendszerben történt a támogatással kapcsolatos könyvelés - elkülönített bankszámlán kezelve a pénzügyi forrást – amelyet a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya látott el. A Kis Bálint Általános Iskola számviteli nyilvántartását ezen projekt pénzügyei nem érintették, még átfutó jelleggel sem. A támogatásból beszerzett tárgyi eszközöket azonban nyilvántartásba vették.

2.) Az intézmény számos pályázatot nyújtott be - saját hatáskörben eljárva – több minisztériumhoz, közalapítványokhoz és más szervezetekhez az alábbiak szerint 2009-2010 években:

ezer Ft-ban

Pályázat megnevezése	Lehívott támogatás		Pályázat célja
	2009.	2010	
HEFOP 3.1.3.	30		Kompetencia alapú oktatás bevezetése
HEFOP 2.1.5.	362		Halmazottan hátrányos helyzetű tanulók integrált nevelése
HEFOP 2.1.9.	3.800		Halmazottan hátrányos helyzetű tanulók nyári fejlesztő- és szabadidős tevékenysége Zánkán
Tempus Közalapítvány	346		Útravaló Ösztöndíj program
Bm-i Közoktatási Közalapítvány	142		Kulturális és szabadidős programok, rendezvényekre
Bm-i Közoktatási Közalapítvány	168		Könyvtár fejlesztésre
Bm-i Közoktatási Közalapítvány	96		Pedagógus továbbképzésre
ICSSZEM	454		Drog prevenciós rendezvényekre
19/2009.(IV. 2.) OKM rend. 12/2010.(III. 19.) OKM rend.	544	615	SNI tanulók pedagógusi pótlékaira

36/2008.(XII. 23.) OKM rend. 5/2010.(I. 29) OKM rend.	1.261	2.158	IPR pedagógusok anyagi támogatása, felkészítése
23/2009.(V. 22.) OKM rend.	2.058		IPR módszer támogatása és kiegészítő illetménye
28/2009.(VIII.19.) OKM rend. 21/2010.(V. 13.) OKM rend.	1.835	1.000	Szakmai és informatikai fejlesztésre (nyelvi labor)
KVM		100	Izzócsere program Csárdaszálláson
TÁMOP 3.4.3.-08/2		6.494	Iskolai tehetséggondozási program „Merj a legjobb lenni”
OKM pályázati alap		1.119	Teljesítménymotivációs alapról pedagógusok bérezésére
<b>Összesen:</b>	<b>11.096</b>	<b>11.486</b>	

A pályázati forrásokból lehívott előlegek és támogatási összegek az intézményi éves költségvetésben módosított bevételi és kiadási előirányzatként jelentek meg, a fenntartó önkormányzati képviselő-testület jóváhagyó határozatát követően.

A szűrőpróbás ellenőrzés alá vont számlák, bérjegyzékek, stb. alapján a kiadások elszámolása a pályázatokban szereplő tételekkel megegyező volt. Az előírt dokumentációk (teljesítésigazolás, eszköznyilvántartásba vételi bizonylat stb.) elkészítése és csatolása hiánytalan volt.

A belső ellenőrzés során a pályázati céltól eltérő, jogtalan felhasználást nem tártam fel.

## JAVASLATOK

- 1.) A belső szabályzatok összevonásával kapcsolatos tanács figyelembevétele a következő aktualizáláskor.
- 2.) A közalkalmazotti bérezés alapjául szolgáló iskolai végzettséget igazoló oklevelek, bizonyítványok, diplomák egyszerű fénymásolatainak záradékolását javasoljuk az „Eredetivel mindenben megegyező!” szöveggel, illetve a másolást végző személy aláírásával.
- 3.) Tervszerű felújítási, ingatlan-fenntartási műszaki-pénzügyi középtávú terv kidolgozását tanácsoljuk a jelentősebb várható kiadások tervezhetősége és alátámasztása érdekében. A szűk pénzügyi lehetősége mellett is indokolt egy elvi jellegű, műszaki tényezők alapján kialakított fontossági sorrendet követő feladatsort meghatározni és rendszeresen aktualizálni az ingatlanvagyon hosszú távú állagmegőrzése és fejlesztése érdekében.

**Kérjük a belső ellenőrzési jelentésünk szíves elfogadását.**

*Egyeztetés után lezárva: Békéscsaba, 2011. július 11.*

.....

**dr. Cséffai Attila Csaba**

**Cs.A.Cs kft. ügyvezető**

.....

**Born Valéria**

**vizsgálatvezető belső ellenőr**

## **Z Á R A D É K**

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, annak két példányát átvettem.

1.) A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 28. § (2) bekezdése értelmében a jelentés kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül észrevétel tehető az ellenőrzést végző szervezet részére. A határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni. Az észrevétel elfogadásáról, vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt (Ber. 28. § (5) bek.)

2.) Az ellenőrzött szervezet vezetője – indokolt esetben – Intézkedési terv készítését rendelheti el, a felelős személyek és határidők megjelölésével, melyet haladéktalanul megküld az ellenőrzést végző szerv részére.. (Ber. 29. § (1) és (2) bek.) Az Intézkedési terv végrehajtásáért az ellenőrzött szervezet vezetője felel. (Ber. 29. § (4) bek.)

Gyomaendrőd, 2011. július...

.....

**dr. Csorba Csaba jegyző**

**Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulása**  
**5540. Szarvas, Kossuth u. 19.**

Iktatószám: 2-7/2011.

## **BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

### **a Rózsahegy Kálmán Kistérségi Általános Iskola gazdálkodásának átfogó pénzügyi ellenőrzéséről**

az Önkormányzati Minőségirányítási Program (ÖMIP) 4.4.1. pontja alapján, valamint a vagyongazdálkodás és az Uniós pályázati pénzeszközök felhasználásának vizsgálatáról.

Készült: az ellenőrzést végző Cs.A.Cs Könyvvizsgáló és Informatikai kft (Békéscsaba) székhelyén, 2011. július 15-én

Ellenőrzött időszak: 2009. január 1-től 2010. december 31-ig.

Ellenőrzött szervezet neve, címe:

Rózsahegy Kálmán Kistérségi Általános Iskola, Diákotthon, Gyomaendrőd-Csárdaszállás-Hunya 5502 Gyomaendrőd, Népliget út 2. sz.

Ellenőrzéskor hivatalban lévő vezetők neve, beosztása:

Farkas Zoltánné	intézményvezető
Tóth Vitáris Erika	gazdasági vezető

Ellenőrzésre vonatkozó felhatalmazás:

Az ellenőrzés a Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulással kötött „Megbízási szerződés” alapján került elvégzésre.

Ellenőrzési napok: összesen 12 revizori nap

Born Valéria vizsgálatvezető belső ellenőr	8 revizori nap
Felkészülés:	1 revizori nap (2011. június 29.)
Helyszíni ellenőrzés:	4 revizori nap (2011. június 30.-július 9. között)
Jelentés készítés:	3 revizori nap (2010. július 13-15.)
Gábor Szilvia belső ellenőr	4 revizori nap
Helyszíni ellenőrzés:	3 revizori nap (2011. június 30.-július 9. között)
Jelentés készítés:	1 revizori nap (2010. július 12.)

A vizsgálat célja és feladata:

Annak megállapítása, hogy az oktatási intézmény gazdálkodása a jogszabályoknak megfelelő-e, az erőforrások felhasználása optimális-e, takarékosagra törekvő gazdálkodási mechanizmusokat alkalmaznak-e, valamint a vagyongazdálkodás és az uniós pályázati pénzeszközök felhasználása szabályszerű-e.

Az ellenőrzés módszere:

Az intézményi alapdokumentumok, belső szabályzatok és nyilvántartások vizsgálata a helyszínen. A 2009-2010. éves költségvetési beszámolók számviteli alátámasztottságának vizsgálata, a főkönyvi könyvelés ellenőrzése az alapbizonylatok mintavételes vizsgálata útján. A bér és létszámgazdálkodás vizsgálata. A vagyonyilvántartás és leltár pontosságának ellenőrzése. A pályázati pénzeszközök felhasználásának vizsgálata, az összesítő elszámolások és bizonylatok mintavételes ellenőrzése útján.

Ellenőrzés alá vont dokumentumok megnevezése:

Alapító okirat, Szervezeti Működési Szabályzat  
Számviteli politika és mellékletei (számlarend, eszköz és forrásértékelési-, pénzkezelési-, leltározási-, selejtezési és egyéb belső szabályzatok)  
Munkaügyi dokumentációk (alkalmazottak kinevezése, átsorolása, munkaköri leírása, végzettség igazolások, stb.)  
Havi bérelszámolás dokumentumai, listái  
Költségvetési beszámolók  
Főkönyvi kivonat, könyvelési naplók, alapbizonylatok  
Leltárak, eszköznyilvántartások, egyedi tárgyi eszköz katonok, selejtezési jegyzőkönyvek,  
Kimenő számlák nyilvántartása  
Pályázati dokumentációk, bizonylatok,

Az okmányok felülvizsgálatát követően konzultáció az intézményvezetővel és a gazdasági vezetővel.

## **M E G Á L L A P Í T Á S O K**

### **I. Az intézmény belső szabályozottságának vizsgálata**

1.) Alapító okirat, SZMSZ

A hatályos Alapító okirat 2008. december 17-én kelt, melyet a 11/2009. (IV. 29.) sz. Gyomaendrőd-Csárdaszállás-Hunya Önkormányzatok Intézményi Társulási határozatával fogadtak el. Kiemelt adatai az alábbiak:

Rózsahegyi Kálmán Kistérségi Általános Iskola, Diákotthon

Típusa: többcélú, közös igazgatású közoktatási intézmény (OM 028298)

Székhelye: 5502. Gyomaendrőd, Népliget út 2.

(hrszt: 6241)

Telephelyek: 5502. Gyomaendrőd, Fő út 81/2. Speciális tagozat (hrs:6774)  
5502. Gyomaendrőd, Fő út 42. Diákotthon (hrs: 6312)  
5502. Gyomaendrőd, Alkotmány út 2. (hrs: 6238/4/5/6)  
Tagintézmény: 5621. Csárdaszállás, Arany J. út 2.  
Alapítás ideje: 2005. 07. 01.

Az intézmény Alapító okiratát többször módosította a fenntartó önkormányzati intézményi társulási határozattal, melyet követően minden esetben egységes szerkezetbe foglalva adták ki. 2009-ben a 36/2009. (XI. 25.) sz. társulási határozattal, 2010. évben a 6/2010. (II. 11.) sz. továbbá a 16/2010. (IV. 28.) sz. társulási határozatokkal módosították, amely során kisebb pontosításokat, kiegészítéseket tettek a szakfeladatok meghatározásánál.

Az oktatási intézmény alapítói joggal felruházott irányító, felügyeleti szerve a három önkormányzat (Gyomaendrőd, Csárdaszállás, Hunya) képviselő-testülete, gesztor: Gyomaendrőd Város Önkormányzata

Az intézmény önálló jogi személy, működését és gazdálkodását tekintve is önálló, a költségvetési előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkezik. Vezetőjét az irányító szerv nevezi ki, nyilvános pályázati kiírás alapján határozott időtartamra és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Az intézményvezető önálló munkáltatói és bér gazdálkodási jogkörrel rendelkezik a munkavállalók vonatkozásában a közalkalmazotti törvény előírásait, speciális szabályait betartva.

Alaptevékenysége: alapfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása, ill. alapfokú oktatás 8 évfolyammal, tagozat nélkül normál és sajátos nevelést igénylő tanulók számára. Ez utóbbi esetében speciális képzést – különleges gondozást, gyógypedagógiai ellátást - is végeznek a tartós, középsúlyos tanulók részére. Az intézmény kiemelt feladatként kezeli a halmozottan hátrányos és etnikai fiatalok integrációs, felzárkóztató nevelését, oktatását.

A 2010. évi a szakfeladat rend változása miatt az ügyviteli nyilvántartásokat továbbreszletezték alsó és felső tagozatos oktatási szakfeladatokra.

Máshová nem sorolható egyéb oktatás, nevelés keretében: napközi otthoni és tanuló szobai foglalkozást (normál és SNI), szakmai tevékenységet irányító és kisegítő szolgáltatást, valamint kiegészítő tevékenységként diákotthoni, kollégiumi nevelést biztosítanak normál és SNI tanulók számára

Egyéb szálláshely szolgáltatás:

Diákotthoni, kollégiumi szálláshely nyújtása normál és SNI tanulók számára. 2010-ben kieészült sportolók és nyári táborban résztvevők étkeztetésével, illetve ifjúsági turizmus céljára üdülési szálláshely biztosításával, a tanítási időszakon kívül.

Egyéb vendéglátás:

Iskolai és diákotthoni közétkeztetést, valamint munkahelyi étkeztetést nyújtanak.

2010. évtől módosult a szakfeladatok megbontása, számozása és elnevezése, melyet az SZMSZ-ben feltüntettek.

A tanulók engedélyezett létszáma:

Gyomaendrődön:	1-8.oszt. általános iskola	450 fő
	speciális oktatás	60 fő
	diákotthon	30 fő
Csárdaszálláson:	1-4.oszt. általános iskola	60 fő



Az alapító okiratban meghatározták a kötelező felvétel lakóközterét, Gyomaendröd esetében utcánként megnevezve. Csárdaszálláson település szintű, Hunyán választható jellegű a beiskolázás.

Az intézmény a közoktatási feladatait a közoktatási törvényben előírt kéthavi tanítási időkeretben látja el, az előírt iskolai végzettséggel és szakképesítéssel rendelkező pedagógusok által.

400 adagos konyha és önkiszolgáló étkeзде üzemel a munkahelyi és diákétkeztetés lebonyolítására. A csárdaszállási tagintézmény diákétkeztetését külső szállítóval (mezőberényi Tópart Vendéglő) szervezték meg.

A költségvetési szerv kiegészítő és vállalkozási tevékenységet nem folytat, alapító okiratában ezt a kitételel pontosították. Az alapfeladatok ellátásához szükséges pénzeszközökről a fenntartó gondoskodik. A közintézmény működéséhez szükséges ingatlanokat a fenntartó adta használatába.

A gazdasági vezető ellenjegyzése nélkül gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható, követelés nem írható elő.

### **Szervezeti és Működési Szabályzat (2009. 06. 30.)**

Az SZMSZ-ben megállapították a közoktatási intézmény (általános iskola, diákotthon, könyvtár) működésének szabályait a vonatkozó törvények és más jogszabályok keretei között.

Meghatározták a kiadmányozás, a kötelezettségvállalás és bélyegzőhasználat rendjét, a számlavezető pénzügyintézetet (Endröd és Vidéke TKSZ). Rögzítették a költségvetési kiadások és bevételek feltétel- és követelményrendszerét a szakmai feladatellátásra koncentráltan. Részletezték az éves költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos előírásokat. Rendelkeztek az intézményi helyiségek használatának rendjéről. A helyiségek, berendezések - oktatási feladatellátást nem sértő - bérbeadásáról az igazgató dönthet.

Az SZMSZ-ben meghatározták a közoktatási intézmény vezetési rendjét, szervezeti felépítését, a vezetők közötti feladatok megosztását.

Rendelkeztek az intézményi helyiségek használatának rendjéről. A helyiségek, berendezések - oktatási feladatellátást nem sértő - bérbeadásáról az igazgató dönthet.

Az intézmény 2009-2010. évben hatályos Alapító okiratának és SZMSZ-ének összhangját ellenőriztem, amely során a 2010. évi aktualizálás elmaradását tapasztaltam, amely a két dokumentum összhangját hivatott folyamatosan biztosítani. Mielőbbi pótlását javasoljuk!

Az ÖMIP előírása alapján 2010. 07. 28-án oktatási szakértők véleményezték az intézmény pedagógiai programját, illetve a szakmai ellenőrzés során kitértek az alapidokumentumok felülvizsgálatára, amely során hiányosságot nem említettek, az iskolában folyó szakmai munkát és irányítást kiemelten jó színvonalúnak minősítették. (Ypsilon Közoktatási Intézet, Bcs)

2.) A számviteli jellegű belső szabályzatok tartalmi vizsgálata során az alábbi megállapításokat tettük:

#### **a) Számviteli Politika**

A módosított 249/2000. (XII. 24.) Korm rendelet 8. §. (3) bekezdése írja elő a Számviteli Politika elkészítését. Jelenleg nem önálló szabályzatként, hanem a „Számclarend” III. fejezeteként található meg az intézménynél. Tartalmában többnyire megfelel a jogszabály által támasztott követelményeknek, kivéve néhány hiányosságot, melyeket a következő aktualizálás során beépítésre ajánlunk:

- ⇒ Hiányzó szöveg: „Intézményünk könyveit forintban, magyar nyelven vezeti, beszámolóját ezer forintban, magyar nyelven készíti el.”
- ⇒ Kipontozott rész nincs kitöltve: Mérlegkészítés időpontja: .....
  - A Számviteli Politikáért felelős személy:
- ⇒ 7. oldalon: Értékvesztés elszámolásának, megállapítása, visszaírásáról részletesebb leírást javaslunk kidolgozni. Pontosításra szorul, hogy mikor, milyen mértékben kell elvégezni.
- ⇒ 12. oldalon: A 317/2009 (XII. 29.) kormányrendelet 37 § (1) bekezdés, 1. számú melléklet 2. b) pontja szerint a saját tőke részletezése megváltozott, melyet a szabályzatban nem módosítottak: tartós tőke, tőkeváltozások, értékelési tartalék. Hatályos 2010. 01. 01-től, először a 2010. évről készített beszámolóra kell alkalmazni.

#### **b) Számclarend 2009. évre**

A módosított 249/2000. (XII. 24.) Korm rendelet 49. §. (1) bekezdése írja elő a Számclarend készítési kötelezettséget.

Javasoljuk a jelenlegi Számclarend tartalmi elemeit felülvizsgálni, mert a számviteli jogszabályban meghatározott szakmai tartalom – a gazdasági eseményekhez kapcsolódó főkönyvi összefüggések jelölése – nem került bemutatásra.

#### **c) Számlatükör**

Az intézmény számlatükörként a Saldó Zrt kiadványát alkalmazza. A számítógépes könyvelésben megnyitott főkönyvi számlaszámok listája minden éven az aktuális POLISZ pénzügyi rendszerben megtalálható. A lista számclarend részét képezi.

#### **d) Eszközök és források értékelési szabályzata**

A belső szabályzat kiegészítését tanácsoljuk az alább részletezettek szerint, tekintettel a vonatkozó jogszabály, illetve mintaszabályzat előírásaira:

- ⇒ 4. oldalon: Források értékelése részénél a saját tőke (tartós tőke, tőkeváltozás, értékelési tartalék) értékelése nem szerepel a felsorolásban, mely azt jelzi, hogy ezek értékelését

nem tartják szükségszerűnek, holott a saját tőke legalább az év végi beszámoló készítésekor felülvizsgálandó/leltározandó.

⇒ 9. oldalon: Az értékvesztést adósok, vevők után az el nem ismert követelésekre számol el az intézmény. A 249/2000. (XII. 24.) kormányrendelet alapján a következők szerint szükséges értékvesztés elszámolása: „... mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján – a követelések könyv szerinti értéke és a követelések várhatóan megtérülő összege közötti – veszteségjellegű különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósnak mutatkozik és jelentős összegű.”

- Az értékvesztésre/visszaírássra vonatkozó javaslatot kiegészíteni:

- elkészítésének határideje: ....
- elkészítéséért felelős személy: ...
- jóváhagyására jogosult személy: ...

megnevezését ajánljuk a szabályzat beépítésébe.

⇒ Jelen szabályzat a befektetett eszközök analitikus nyilvántartásával kapcsolatosan egy BEFESZ nevű programot említ, melyet már 2009-ben felváltott a KATAWIN tárgyi eszköz nyilvántartó modul.

#### **e) Leltározási és leltárkészítési szabályzat**

A beruházások és felújítások leltározása, kétévente a nyilvántartásokkal történő egyeztetéssel történik, amelyre a jogszabály lehetőséget biztosít

#### **f) Feleslegessé vált vagyontárgyak értékesítésének és selejtezésének szabályai**

Megfelelő tartalmú szabályzat, ajánlatos egy „selejtezési jegyzőkönyv” nyomtatvány-minta mellékletként való becsatolása.

#### **g) Bizonylati Szabályzat és Bizonylati Album**

A Bizonylati Szabályzat az előírásoknak megfelelően készült el, azonban Bizonylati Albumot - amely az intézmény működése során használt bizonylatok mintájául szolgálna – nem állítottak össze. A számítógépes rendszerben is állítanak elő szigorú számadás alá vont nyomtatványokat, de ezek nem fedik le teljes egészében az iskola által használt bizonylatok egészét.

Javasolt egy teljes körű – számítógép által előállított, és a papíralapú okmányok - Bizonylati Albumának elkészítése.

**Összességében** megállapítható, hogy rendelkeznek azon szabályzatokkal, melyet a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, és a 249/2000. (XII. 24.) kormányrendelet kötelezően előírtak. Azonban a jelenlegi belső szabályzatok a törvényi előírásoknak néhány hiányosság mellett felelnek meg, melyet pótolni szükséges. Általában véve a gyakorlati tevékenység során alkalmazhatóak, betarthatóak.

A vizsgált időszakot követően 2011. I. félévben végbement változások miatt – saját üzemeltetésű konyha megszűnése, a gazdasági irodában történt személyi változások – tanácsoljuk a szabályzatok mihamarabbi aktualizálását, valamint a megismerési záradékot aláíró személyek teljeskörűvé tételét.

**Javasolt a Számviteli Politika és a Számlarend mielőbbi külön választása.**

## ***II. A költségvetési bevételek és kiadások, valamint a fenntartói támogatások vizsgálata***

Az ellenőrzött évekre jóváhagyott intézményi költségvetések és beszámoló jelentések adatai az alábbiak: ezer Ft-ban

<b>2009 évi</b>	<b>Eredeti előirányzat</b>	<b>Módosított előirányzat</b>	<b>Tényleges kiadás</b>
Felhalmozási kiadások (beruházás, felújítás, Áfa)	8.000	11.936	11.936
<b>Működési kiadások:</b>	<b>249.026</b>	<b>272.616</b>	<b>267.602</b>
– Személyi juttatások	147.727	157.115	154.437
– Munkáltatót terhelő járulékok	46.916	47.251	45.863
– Dologi és egyéb folyó kiadások	51.093	65.354	64.496
– Ellátottak ingyenes tankönyv juttatása	3.290	2.896	2.806
Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások	-	-	-131
<b>KIADÁSOK</b>	<b>257.026</b>	<b>284.552</b>	<b>279.407</b>

Működési saját bevétel (Áfával)	13.096	21721	21.721
Támogatás értékű működési c. pénzátvétel	10.032	5.883	5.872
<b>Működési bevételek összesen:</b>	<b>23.128</b>	<b>27.604</b>	<b>27.593</b>
Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek	-	-	-48
Előző évi pénzmaradv.igénybevét., ill. pénzforg.nélküli tételek	-	4.137	4.137
<b>BEVÉTELEK (támogatás nélkül) összesen:</b>	<b>23.128</b>	<b>31.441</b>	<b>31.853</b>
<b>TÁMOGATÁS (normatív állami és fenntartói)</b>	<b>233.898</b>	<b>252.811</b>	<b>248.079</b>
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>257.026</b>	<b>284.552</b>	<b>279.932</b>

<b>2010. évi</b>	<b>Eredeti előirányzat</b>	<b>Módosított előirányzat</b>	<b>Tényleges kiadás</b>	<b>2010/2009 %-ban</b>
Felújítási és felhalmozási kiadások (Áfa-val)	6.737	625	625	5,2
<b>Működési kiadások:</b>	<b>236.385</b>	<b>257230</b>	<b>153.690</b>	<b>94,8</b>
– Személyi juttatások	143.949	151.635	151.366	98,0
– Munkáltatót terhelő járulékok	37.920	40.396	40.320	87,9
– Dologi és egyébfolyó kiadások	51.158	63.232	60.037	93,1

– Ellátottak ingyenes tankönyvellátása	3.358	1.967	1.967	70,1
Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások	-	-	56	..
<b>KIADÁSOK</b>	<b>243.122</b>	<b>257.855</b>	<b>254.371</b>	<b>91,0</b>

Működési saját bevétel (áfá-val)	9.675	13.277	13.277	61,1
Támogatás értékű működési c. pénzátvétel	9.756	5.470	10.084	171,7
<b>Működési bevételek összesen:</b>	<b>19.431</b>	<b>18.747</b>	<b>23.361</b>	<b>84,7</b>
Függő, átfutó, kiegyenlítő bevétel	-	-	28	..
Előző évi pénzmar. igénybevét. pénzforg. nélküli tétel	3.000	5.003	5.003	116,1
<b>BEVÉTELEK (támogatás nélkül) összesen:</b>	<b>22.431</b>	<b>23.750</b>	<b>28.422</b>	<b>89,2</b>
<b>TÁMOGATÁS (normatív állami és fenntartói)</b>	<b>220.691</b>	<b>234.105</b>	<b>230.972</b>	<b>93,1</b>
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b>	<b>243.122</b>	<b>257.855</b>	<b>259.394</b>	<b>92,7</b>

Az intézményi költségvetési bevételek összességében 7,3 %-kal mérséklődtek 2010. évben az előző évhez képest, amely szerint 20.538 ezer Ft-tal kevesebb forrásból gazdálkodtak.

Az összes bevétel közel 9 %-át kitevő működési bevételek (saját és átvett) 15,3 %-kal, 4.232 ezer Ft-tal alacsonyabban realizálódtak. Ennek oka, hogy a szülők anyagi helyzete, fizetőképessége meggyengült, emiatt a térítésmentes vagy kedvezményes étkezésre és tankönyv ellátásra jogosultak száma megnőtt. Ennek kompenzálására e jogcímen igényelhető normatív állami támogatás biztosított fedezetet.

A teljes éves bevétel 89 %-os hányadát jelentő normatív állami hozzájárulás, és fenntartói, illetve egyéb költségvetési támogatás összességében 6,9 %-kal csökkent 2010. évben, amely 17.107 ezer Ft bevétel kiesést jelentett. Ez részben a szűkülő iskolai és kollégiumi diáklétszám – ezen belül az SNI-s tanulók számának - alakulásával, illetve az állami normatíva fajlagos összegének folyamatos leszállításával áll összefüggésben. Az oktatási statisztika szerint 2009 október 1-én 28 fővel, 2010. október 1-én további 5 fővel csökkent a tanuló létszám. Ezen belül a sajátos nevelési igényű gyermekek száma 2009-ben 11 fővel, majd 2010. évben további 22 fővel lett kevesebb, amely a szakértői felülvizsgálat véleményezésén alapult. A diákotthoni ellátást igénybe vevők száma is megcsappant, a 30 férőhelyes létesítményben 23 kisdíák lakik.

A költségvetési normatívák elszámolását minkét évben belső ellenőriztük, amely során pontosításra szoruló elszámolást és önkormányzat felé történő adatszolgáltatást rögzítettünk, melyet a beszámolási határidőre elkészítettek, illetve 2011. évi önrevízió keretében korrigáltak.

Ezen túlmenően érzékenyen befolyásolta az intézményi bevételek és kiadások alakulását az adott évben realizált pályázati támogatások mértéke és a pénzügyi finanszírozás módja (saját vagy önkormányzatnál bonyolított) is.

A pénzforgalom nélkül elszámolható bevételek 16,1 %-kal bővültek 2010. évben

Az intézménynél folyó költségvetés tervezési, előirányzat-módosítási és gazdálkodási feladatok ellátását a jogszabályi követelmények szerint hajtották végre a vizsgált időszakban. A gazdasági tevékenység irányítása az intézkedések végrehajtása is szabályszerűen történt, a takarékosági szemlélet érvényesítésével.

Említést érdemel, hogy gazdasági vezetői poszton 2009.01.01-től pályakezdő fiatal áll alkalmazásban, aki szakmai és vezetői rutint ennél az intézménynél szerzett. A gyakorlati idő hiánya miatt államháztartási beszámoló aláírási jogosultsága nincs. A hitelesítést biztosító gyakorlott könyvelő 2011. májusában kilépett, akinek pótlása folyamatban volt a belső ellenőrzés időpontjában.

A bizonylati fegyelemre vonatkozó észrevételünk, hogy az ún. „vegyes bizonylatok” alaki követelményeire a jövőben több figyelmet fordítsanak, mivel azokon az aláírások, keltezések gyakran elmaradtak, szövegezésük sem nyújtott mindenkor kellő információt az ellenőrzés számára.

### **III. Működési kiadások ellenőrzése**

#### **1.) Személyi kiadások, bér és létszámgazdálkodás**

A személyi kiadások alakulását a vizsgált időszakban az alábbi táblázat mutatja be:

Ezer Ft-ban

Jogcím	Tényleges kiadások		2010/2009 %-ban
	2009. évi	2010. évi	
Teljes munkaidős alapilletmények	115.538	118.404	102,5
Bérpótlékok (osztályfőnöki-, munkaközösségi stb)	7.333	6.928	94,5
<i>RENDSZERES JUTTATÁSOK</i>	<i>122.871</i>	<i>125.332</i>	<i>102,0</i>
Túlóra, helyettesítés, ügyeleti díjazás	6.760	4.918	72,8
Egyéb juttatások (bérkieg., jub. jutalom, betegszabadság, továbbképzések kiadásai)	11.456	14.252	124,4
Költségtérítések, hozzájárulások (ajándék- és étkezési utalvány, szemüveg, saját szgk-, bankkártya használat)	6.721	3.657	54,4
<i>NEM RENDSZERES JUTTATÁSOK</i>	<i>24.937</i>	<i>22.827</i>	<i>91,5</i>
<b>Teljes munkaidős összesen:</b>	<b>147.808</b>	148.159	100,2
Részmunkaidős munkabérek, juttatások	3.105	854	27,5
Áll.-ba nem tartozók személyi juttatása (főállásúak megbízási díja, külső óraadói díjak)	3.524	2.353	66,8
<b>SZEMÉLYI JUTTATÁS MINDÖSSZESEN:</b>	<b>154.437</b>	<b>151.366</b>	98,0
<b>MUNKAADÓT TERHELŐ JÁRULÉKOK</b>	<b>45.863</b>	<b>40.320</b>	<b>87,9</b>

A munkavállalók és külső megbízottak díjazására fordított bér- és költség-hozzájárulás együttes összege 3.071 ezer Ft-tal az előző évi szint alatt – 98 %-on - realizálódott 2010-ben., viszont emelkedett a személyi jellegű ráfordítások aránya az összes kiadáson belül, a 2009. évi 55,3 %-ról 59,5 %-ra.

A teljes munkaidőben dolgozók bértömege az előző évi szinten állt (100,2 %), azonban a részmunkaidősök bérezésére 2.251 ezer Ft-tal (72,5 %-kal) a külső megbízottak díjazására 1.171 ezer Ft-tal (33,2 %-kal) kevesebbet fordítottak 2010. évben.

A kereseti elemek közül a rendszeres juttatások 2,0 %-kal (2.461 ezer Ft-tal) nőttek azonban a nem rendszeres juttatások összességében 8,5 %-kal (2.110 ezer Ft-tal) csökkentek, különösen a túlóra és helyettesítési díj, valamint a természetbeni juttatások, költségtérítések mérséklése nyomán. Viszont 24,4 %-kal - 2.796 ezer Ft-tal - bővült az egyéb bérjellegű juttatásokra (bérkiegészítés, jubileumi jutalom, stb.) felhasznált összeg.

Tételesen ellenőriztem a védőruha, védőeszközök beszerzésével, névszerinti nyilvántartásával kapcsolatos elszámolásokat. A nem pedagógus munkakörben dolgozók (karbantartók, konyhai alkalmazottak) részére belső ügyrend, ill munkavédelmi kockázatelemzés alapján védőruházatot biztosítottak, valamint az irodában dolgozóknak monitorhoz védőszemüveg térítést nyújtottak.

A védőruházatot elhasználódásakor cserélték, tételes névszerinti nyilvántartást vezettek és évvégén leltárral támasztották alá a készletet 2008. december 31-ig. Ezt követően megszakadt az analitikus nyilvántartások vezetése, amely pótolni szükséges.

Észrevételünk, hogy a 2008. 01. 01-i nyitóállományon belül a munkaköppeny db száma és értéke helytelen, továbbá kimaradt a védőbakancs nyitóállománya, valamint felülvizsgálandó a pályázati pénzeszközből vásárolt sportruházatok 608.973 Ft összegű 2008. 12. 31-i kiselejtezésének körülménye.

Az intézményben a tényleges statisztikai állományi létszám alakulása:

	2009. évi	2010. évi
Pedagógus	45 fő	42 fő
Oktatást segítő	4 fő	4 fő
Technikai dolgozó	24 fő	23 fő
<b>Összesen:</b>	<b>73 fő</b>	<b>69 fő</b>

Az intézmény 2010. évi szöveges értékelésében helytelenül 72 fő szerepelt. Bővebb indoklásra szorult volna a az engedélyezett 73 fő létszám és a tényleges 69 fő statisztikai létszám közötti eltérés. A 2010. évi munkajogi létszám számítógépes nyilvántartás alapján 76 fő volt.

Mindkét évben foglalkoztattak közhasznú munkaerőt a szakmai és az üzemeltetési területeken is.

Ellenőrzés alá 11 db munkaügyi-, személyi anyagot vontam (magasabb vezető állásúak, teljes-, és részmunkaidős tanárok, gazdasági vezető, takarítónő, karbantartó, stb.) amelyekben megállapított alaphérek, bérpótlékok és egyéb kereseti elemek szabályszerűségét és mértékét vizsgáltam, majd összevettem a havi bérjegyzékeken található adatokkal. Ennek során számszaki eltérést nem találtam, a munkavállalók besorolását a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben, illetve az oktatásra vonatkozó sajátos rendeletekben előírtak alapján végezték el. A munkabérek főkönyvi könyvelése a számviteli előírások szerint történt.

A gazdasági vezetőt „kinevezett magasabb vezetői” bérrendszerben díjazták 2009. január 1-től a Kjt. módosítása alapján.

A közalkalmazásban állók kinevezése, alaphérének és pótlékának változása, kötelező átsorolása hiánytalanul dokumentált, valamint az iskolai végzettséget és szakvizsgát, a továbbképzéseket igazoló okmányok másolatai rendelkezésre állnak.

Észrevételem, hogy a személyi dossziékban az egyetemi, főiskolai oklevelek, bizonyítványok egyszerű fénymásolata található, melyet a másolatot készítőnek záradékolni kellene: „Eredetivel mindenben megegyező másolat”.

## 2.) Dologi kiadások alakulása

Az intézménynél - a szakfeladatok ellátásával kapcsolatban – tervezett és ténylegesen teljesített dologi kiadások részletezését az alábbi táblázat szemlélteti:

Megnevezés	Tényleges kiadások		Ezer Ft-ban
	2009. évi	2010. évi	2010/2009 %-ban
Élelmiszer beszerzés (nyersanyag)	22.357	19.532	87,4
Irodaszer, folyóiratok, szakmai anyagok	3.293	3.276	107,8
Kisértékű tárgyi eszközök beszerzése	3.629	895	24,7
Egyéb készlet beszerzés	2.050	1.897	92,5
<b>KÉSZLETEK ÖSSZESEN</b>	<b>31.329</b>	<b>25.600</b>	<b>81,7</b>
Vásárolt élelmezés, szállítási ktsg	2.117	1.697	80,2
Energia, közmű díjak, távközlés,	13.276	12.221	92,1
Karbantartás, kisjavítás	3.495	3.558	101,8
Egyéb szolgáltatások	36	25	69,4
<b>SZOLGÁLTATÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>18.924</b>	<b>17.501</b>	<b>92,5</b>
Beszerz. terhelő ÁFA, ill. fizetendő ÁFA	10.635	10.094	94,9
Kiküldetési díj	631	925	146,6
Reprezentáció, reklám	356	481	135,1
Szellemi tev.-gel kapcsolatos kiadás	375	1.220	325,3
Egyéb (adó, illeték, nevezési díj)	2.246	4.216	187,7
<b>EGYÉB KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>14.243</b>	<b>16.936</b>	<b>118,9</b>
<b>DOLOGI és egyéb folyó KIADÁSOK:</b>	<b>64.496</b>	<b>60.037</b>	<b>93,1</b>

2010-ben a dologi kiadások és az egyéb folyókiadások együttes összege 4.459 ezer Ft-tal, 6,9 %-kal csökkent az előző évihez képest, viszont részaránya az összes kiadáson belül 23,1 %-ról 23,6 %-ra emelkedett.

Igen jelentősen (2.734 ezer Ft-tal) visszaesett a kis értékű tárgyi eszközök vásárlása, mérséklődött az élelmezési nyersanyagokra, vásárolt élelmezésre és annak szállítására, fordított kiadás, valamint az egyéb készlet-jellegű beszerzés.

Az általános tendenciákkal ellentétben az intézménynél mérséklődtek az energia és telefon költségek 2010. évben. Közel 8 %-kal – 1.055 ezer Ft-tal alacsonyabb volt ezen a jogcímen a kiadás. Azonban közüzemi díjakon belül a víz és csatornadíjak 53 %-kal emelkedtek.

Egyes kiadásokra (könyv, védőruha, karbantartás, kiküldetés, reprezentáció) az előző évinél többet költöttek 2010. évben. Kiugrónak mondható a szellemi tevékenységgel kapcsolatos kiadás növekedése (845 Ft-tal), főként az alacsony viszonyítási alap miatt, valamint az egyéb adókra (munkáltatói szja, rehabilitációs hozzájárulás) és a folyó kiadásokra kötelező jelleggel teljesített kiadások 87,7 %-os növekedése. Összességében az egyéb kiadások 2.693 ezer Ft-tal emelkedtek 2010. évben.



A kiadások elszámolásának alapbizonylatait – pénztári és banki bizonylatok és mellékleteik - szűrőpróbaszerűen ellenőriztem mindkét évben, a könyvelési naplókkal egyeztettem és megállapítottam, hogy alaki és tartalmi szempontból helytállóak, a főkönyvi könyvelés megfelelt az államháztartási számviteli előírásoknak. A kötelezettségvállalás, az utalványozás és ellenjegyzés, érvényesítés hiánytalan volt a kiadási bizonylatokon.

Ellenőriztem az élelmezési üzem elszámolását, melyet nyersanyagkészlet- és nyersanyagnorma nyilvántartó szoftver alkalmazásával biztosítottak. Az étlap és az étkezők száma alapján napi anyagkiszabatot készítettek. A program az élelmiszerkészlet nyilvántartását FIFO módszerrel végezte. A szoftver generálta a nyilvántartási árat, amellyel a felhasználás értékének, valamint a raktári készlet értékének kiszámítása megtörtént.

A számítógépes programmal havonként, illetve éves szinten kimutatásra került az önkormányzati rendeletben meghatározott nyersanyag-normáktól való eltérés Ft-összege.

Az étkezők létszámának nyilvántartása teljeskörű volt, ezen belül a térítés mentesen és az 50 %-os kedvezményre jogosult tanulók száma és igazolása rendelkezésre állt.

#### IV.) Az intézmény vagyonnyilvántartásának ellenőrzése

Az éves költségvetési beszámoló 38. számú űrlapja részletezi a befektetett eszközök állományának évközi változásait, illetve év végi értékét. A POLISZ program főkönyvi könyvelése szolgál ennek alapjául.

A befektetett eszközök 2009-2010. év végi állományát az alábbi táblázatok mutatják be részletesen:

*Főkönyvi kivonat alapján:*

*Me.: eFt*

	2009. december 31.			2010. december 31.		
	Bruttó érték	Érték-csökkenés	Nettó érték	Bruttó érték	Érték-csökkenés	Nettó érték
<b>Immater. javak (szoftverek)</b>	<b>338</b>	<b>338</b>	<b>0</b>	<b>338</b>	<b>338</b>	<b>0</b>
Telkek	2.222	0	2.222	2.222	0	2.222
Épületek	125.055	25.411	99.644	143.773	28.017	115.756
Építmények	4.538	909	3.629	4.538	1.044	3.494
<b>Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok össz:</b>	<b>131.815</b>	<b>26.320</b>	<b>105.495</b>	<b>150.533</b>	<b>29.061</b>	<b>121.472</b>
Számítástechnikai eszközök	15.438	13.173	2.265	16.489	14.034	2.455
Egyéb gépek, berendezések	12.768	9.545	3.223	12.340	10.000	2.340
Képzőművészeti alkotás	10	0	10	10	0	10
Hangszerek	133	133	0	-	-	-
<b>Gépek, berend., felszerelések összesen:</b>	<b>28.349</b>	<b>22.851</b>	<b>5.498</b>	<b>28.839</b>	<b>24.034</b>	<b>4.805</b>

*Eszköz analitika (vagyonkataszter) alapján*

<b>Gépek, berendezések, felszerelések</b>	<b>28.215</b>	<b>22.718</b>	<b>5.498</b>	<b>28.839</b>	<b>24.034</b>	<b>4.805</b>
---	---------------	---------------	--------------	---------------	---------------	--------------

*Költségvetési beszámolóban lévő adatok alapján*

<b>Gépek, berendezések, felszerelések</b>	<b>28.217</b>	<b>22.719</b>	<b>5.498</b>	<b>28.842</b>	<b>24.037</b>	<b>4.805</b>
---	---------------	---------------	--------------	---------------	---------------	--------------

A nettó (könyvszerinti) érték egyezősége mellett szükségesnek tarjuk a gépek, berendezések, felszerelések eszközcsoport bruttó értékének és az elszámolt értékcsökkenés adatainak a teljes egyezőségét biztosítani.

A befektetett eszközök analitikus nyilvántartását a KATAWIN programmal készítik, melyre 2009. évben tértek át. Ennek tudható be, hogy a 2009. évi számítástechnikai eszközök és egyéb gépek soraiban eltérések tapasztalhatók.

Az értékcsökkenés szűrőpróbaszerű vizsgálata során megállapításra került, hogy a amortizáció elszámolását a 249/2000. (XII. 24.) kormányrendeletben előírtak szerint végezték el.

A vagyontárgyak elhasználódásának mértéke:

	2009. december 31.		2010. december 31.	
	Écs/bruttó érték %-a	Nettó/bruttó érték %-a	Écs/bruttó érték %-a	Nettó/bruttó érték %-a
Immateriális javak	100 %	-	100 %	-
Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	20 %	80 %	19,3 %	80,7 %
Gépek, berendezések, felszerelések	80,6 %	19,4 %	83,4 %	16,6 %

Az Iskola elkészítette az önkormányzati vagyonkataszteri nyilvántartás részére a mérlegkészítés napjára vonatkozó adatszolgáltatást. A tárgyi eszközök forgalomképesség szerinti megbontásban szerepelnek mind a főkönyvben, mind a vagyonkataszteri kimutatásban.

A tárgyi eszközök állomány-változásában több tényező játszott szerepet. Két jelentősebb növelő tétel fordult elő: 2009. évben 9.430 eFt értékben az önkormányzati EU-s pályázatok nyomán és 2010. évben az ingatlanok térítésmentes átvétele 18.717 eFt-ban.

A tárgyi eszközök állományának csökkenése főként a terv szerinti értékcsökkenéséből fakad, terven felüli értékcsökkenés összességében nem jelentős.

Külön alszámlákon tartják nyilván a nulláig leírt, de még használatban lévő vagyontárgyak állományát, az alábbiak szerint:

Me.: eFt

<b>0-ig leírt állomány</b>	<b>2009. 12. 31.</b>	<b>2010. 12. 31.</b>
<b>Immateriális javak (Szellemi termékek)</b>	<b>338</b>	<b>338</b>
<b>Ingatlanok (Építmények)</b>	<b>28</b>	<b>29</b>
- Számítástechnikai eszközök	12.923	12.725
- Egyéb gépek	5.195	7.609
<b>Gépek, berendezések, felszerelések</b>	<b>18.118</b>	<b>20.334</b>
<b>Összesen:</b>	<b>18.484</b>	<b>20.701</b>

A belső ellenőrzés szakmai véleménye szerint fokozni szükséges a bizonylatok, nyilvántartások rendezettségét. A jogszabályi előírás alapján a befektetett eszközökről a főkönyvi számlák értékével megegyező analitikus nyilvántartást kell vezetni, úgy, hogy az bármely időpontban ellenőrizhető legyen.

Az Intézmény a KATAWIN programmal az állományba-vételi bizonylatokat és az eszközkartonokat előállítja, a számla és egyéb okmányok másolatát elkészíti. Majd ezen dokumentumok nem kellően logikus rendezettsége miatt a tárgyi eszközök nyilvántartása átláthatatlanná válik, amely nehézkessé teszi a vagyon áttekintését, az eszközök visszakeresését.

Tanácsoljuk, hogy a mérlegátámasztó dokumentumokban közzétett adatok teljes körű egyezőségét biztosítsák az éves költségvetési beszámolóban lévő adatokkal. Az indokolható eltérésekről feljegyzést szükséges készíteni.

Megállapítottuk, hogy a Leltározási szabályzatban előírtakat csak részben teljesítették a vizsgált időszakban, ugyanis ellentmondás található az előírt és a tényleges leltározás időpontja között. A szabályzat szerint a leltározást a mérleg-fordulónapját követő 30 napon belül kell elvégezni, mellyel ellentétben a tényleges leltárfelvételre 2009. november 20-a és december 31-e között került sor, amely a mérleg-fordulónapot megelőző időszak.

## V. Támogatások és azok felhasználásának ellenőrzése

Az intézmény a fenntartó önkormányzaton keresztül, valamint önállóan vesz részt – a többnyire OKM rendelet alapján - kiírt pályázatokon, illetve uniós és egyéb hazai pályázatokon.

A 2009-2010. években az alábbi pályázatokon vettek részt eredményesen:

Pályázat megnevezése	Elnyert összeg Ezer Ft-ban	Pályázat célja
28/2009 (VIII. 19.) OKM rendelet	1.000	Szakmai és informatikai fejlesztési feladatok támogatása. <ul style="list-style-type: none"> <li>akkreditált adminisztrációs és ügyviteli szoftver: 300.000 Ft</li> <li>számítógép alkatrészek vásárlása: 700.000 Ft</li> </ul>
23/2009 (V. 22.) OKM rendelet	2.368	<ul style="list-style-type: none"> <li>képesség kibontakoztató, integrációs felkészítés:</li> <li>iskolai pedagógus kiegészítő illetmény:</li> </ul>
9/2008 (III. 29.) OKM rendelet	4.059	<ul style="list-style-type: none"> <li>képesség kibontakoztató, integrációs felkészítés, iskolai pedagógus kiegészítő illetmény:</li> </ul>
9/2008 (III. 29.) OKM rendelet	255	A beilleszkedési és magatartási tanulási nehézségekkel küzdő gyermekek felkészítésének támogatása.
Iskolai egészségfejlesztési – drogmeelőzési tevékenység támogatása	405	Megrendezésre kerülő versenyek: <ul style="list-style-type: none"> <li>Szimultán sakk</li> <li>No-Drog 2009 Észkaszinó</li> </ul>
21/2010 (V. 13.) OKM rendelet	1.000	Szakmai és informatikai fejlesztési feladatok támogatása. <ul style="list-style-type: none"> <li>akkreditált admin. és ügyviteli szoftver: 300.000 Ft</li> <li>számítógép-, és alkatrészek vásárlása: 700.000 Ft</li> </ul>

5/2010 (I. 29.) OKM rendelet	2.119	□ képesség kibontakoztató, integrációs felkészítés: □ iskolai pedagógus kiegészítő illetmény:
5/2010 (I. 29.) OKM rendelet	3.486	□ képesség kibontakoztató, integrációs felkészítés: □ iskolai pedagógus kiegészítő illetmény:
„Útravaló ösztöndíj program”	78	Mentorált tanuló felkészítése. 25.000 Ft támogatás visszautalása egyéni előrehaladási naplók alapján.

A belső ellenőrzési tapasztalatok alapján megállapítottuk, hogy azok dokumentáltsága megfelelő, kiváltképp a 2010-es évben, melyben jelentős javulás tapasztalható. A pályázatok részletesebbek és áttekinthetőbbek, mint az előző évben. A pénzügyi elszámolások előírt dokumentumokkal (számlamásolatok, megbízási szerződések, árajánlatok, megrendelő, bérjegyzékek, stb.) történő alátámasztása megfelelő volt a vizsgált időszakban.

## VI. Javaslatok

- 1.) A belső szabályzatok kiegészítésére és aktualizálásra vonatkozó javaslatok figyelembevétele, a számviteli szabályzatok naprakésszé tétele.
- 2.) A belsőleg előállított számviteli bizonylatok alaki és tartalmi elemeinek maradéktalan biztosítása a későbbi ellenőrizhetőség, átláthatóság érdekében.
- 3.) A közalkalmazotti bérezés alapjául szolgáló iskolai végzettséget igazoló oklevelek, bizonyítványok, diplomák egyszerű fénymásolatainak záradékolását javasoljuk az „Eredetivel mindenben megegyező!” szöveggel, illetve a másolást végző személy aláírásával.
- 4.) A tárgyi eszközök és egyéb készletek analitikus nyilvántartásának naprakésszé és egyezővé tétele és főkönyvi könyveléssel, évvégi leltárral. Az áttekinthetőség és ellenőrizhetőség teljeskörű biztosítása az analitikus nyilvántartások terén.

**Kérjük a belső ellenőrzési jelentésünk szíves elfogadását.**

**Békéscsaba, 2011. július 15.**

.....

**dr. Cséffai Attila Csaba**  
**Cs.A.Cs kft. ügyvezető**

.....

**Born Valéria**  
**vizsgálatvezető belső ellenőr**

.....

**Gábor Szilvia belső ellenőr**

## **ZÁRADÉK**

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, annak két példányát átvettem.

1.) A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 28. § (2) bekezdése értelmében a jelentés kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül észrevétel tehető az ellenőrzést végző szervezet részére. A határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni. Az észrevétel elfogadásáról, vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt (Ber. 28. § (5) bek.)

2.) Az ellenőrzött szervezet vezetője – indokolt esetben – Intézkedési terv készítését rendelheti el, a felelős személyek és határidők megjelölésével, melyet haladéktalanul megküld az ellenőrzést végző szerv részére. (Ber. 29. § (1) és (2) bek.)

Az Intézkedési terv végrehajtásáért az ellenőrzött szervezet vezetője felel (Ber. 29. § (4) bek.)

Gyomaendrőd, 2011. július ...

.....

**dr. Csorba Csaba jegyző**

**Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulása**  
**5540 Szarvas, Kossuth u. 19.**

Iktatószám: 2-8/2011.

## **BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**a Határ Győző Városi Könyvtár gazdálkodásának átfogó pénzügyi ellenőrzéséről,  
a vagyonyilvántartás és a pályázati pénzeszközök felhasználásának vizsgálatáról**

amely készült: a belső ellenőrzést megbízás alapján végző Cs.A.Cs Könyvvizsgáló és Informatikai kft. (5600 Békéscsaba, Mogyoró u. 22. szám alatti) székhelyén, 2011. július 28-án.

Ellenőrzött időszak:

2009. január 1-től 2010. december 31-ig.

Ellenőrzött szervezet neve, címe:

Határ Győző Városi Könyvtár 5500 Gyomaendrőd, Kossuth u. 40.

Ellenőrzéskor hivatalban lévő vezető neve, beosztása:

Dinyáné Bánfi Ibolya igazgató

Ellenőrzésre vonatkozó felhatalmazás:

Az ellenőrzés a Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulással kötött „Megbízási szerződés” alapján került elvégzésre.

Ellenőrzési napok:

Born Valéria belső ellenőr	6 revizori nap
- felkészülés:	1 revizori nap (2011. július 18.)
- helyszíni ellenőrzés:	4 revizori nap (2011. július 19 - július 27. között)
- jelentés készítés:	1 revizori nap (2011. július 28.)

A vizsgálat célja és feladata:

annak megállapítása, hogy a közművelődési intézmény működése és gazdálkodása, illetve vagyonnyilvántartása a jogszabályoknak megfelelő-e? Az erőforrások felhasználása hatékony-e, valamint a pályázati pénzeszközök felhasználása szabályszerű-e.

Az ellenőrzés módszere:

Az intézményi alapidokumentumok, belső szabályzatok és nyilvántartások vizsgálata a helyszínen. A 2009. és 2010. évi költségvetési kiadások és bevételek tervezéséhez nyújtott intézményi adatszolgáltatás, illetve a tényleges főkönyvi könyvelés ellenőrzése az alapbizonylatok mintavételes vizsgálata útján.

Az eszköznyilvántartás és leltár pontosságának ellenőrzése. A pályázati pénzeszközök felhasználásának vizsgálata, az összesítő elszámolások és bizonylatok mintavételes ellenőrzése útján.

Ellenőrzés alá vont dokumentumok megnevezése:

Alapító okirat, Szervezeti Működési Szabályzat

Számvetési politika és mellékletei (számlarend, eszköz és forrás értékelési-, pénzkezelési-, leltározási-, selejtezési és egyéb belső szabályzatok)

Munkaügyi dokumentációk (alkalmazottak kinevezése, átsorolása, munkaköri leírása, végzettség igazolások, stb.)

Havi bérelszámolás dokumentumai, listái

Költségvetési beszámolókhöz adatszolgáltatás

Főkönyvi kivonat, könyvelési naplók, alapbizonylatok, szigorú számadású bizonylatok

Leltárak, eszköznyilvántartások, egyedi tárgyi eszköz kartonok, selejtezési jegyzőkönyvek,

Kibocsátott számlák nyilvántartása, bevételek ellenőrzése

Pályázati dokumentumok

Könyvtári beiratkozási naplók

Az iratanyag felülvizsgálatát követően személyes konzultációra került sor az intézményvezetővel, valamint a pénzügyi-gazdasági feladatokat végző munkatársakkal és a személyzeti munkatárssal.

## **M E G Á L L A P Í T Á S O K**

### **1.) Jogszabályi környezet, belső szabályozottság helyzete**

A Határ Győző Városi Könyvtár fenntartó szerve a Gyomaendrőd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete. A város közigazgatási területén belül két telephelyen lát el közművelődési és iskolai könyvtárszolgálatot állami feladatként, a nyilvános könyvtári ellátásról és közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény alapján. Továbbá egyéb – információval és kommunikációval kapcsolatos – kiegészítő szolgáltatásokat nyújt, (Internet-használat, másolás,

nyomtatás, fűzés, stb.) melynek feltételeit uniós forrásból a TIOP és TÁMOP pályázatok révén fejlesztették 2010. évben.

A vizsgált időszakban jelentősebb szervezeti változás nem volt, azonban előzőleg 2008-ban történt intézményvezető váltás, valamint az endrődi fiókkönyvtár átkerült a korábbi működtetőtől, a Rózsahegyi Kálmán Kistérségi Általános Iskolától. **Az ellenőrzés alá vont időszakban a városi könyvtárszolgálat minőségi változáson ment át, korszerűségében, megbízhatóságában és kiegyensúlyozottságában megerősödött, valamint tágabb kulturális események lebonyolítójává, szervezőjévé vált, kapcsolatrendszere szélesedett, közművelődési – esetenként szociális jellegű - szerepe értékes és értékelendő a jövőben is.**

Alapító okiratát Gyomaendrőd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 22/1998. (I. 19.) Kt. számú. határozatával hagyta jóvá, melyet több ízben módosítottak a tevékenységi körök, illetve a szervezet bővülése miatt. Az egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat tartalmával összhangban áll az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, amelyet 2009. 01. 01-el léptetett hatályba a fenntartó Gye. V. Képviselő testülete 2008. 11. 10-én. Az SZMSZ mellékleteként az alábbi belső szabályzatokkal rendelkezik:

Könyvtárhasználati Szabályzat  
Gyűjtőköri Szabályzat  
Állományalakítási Szabályzat  
Könyvtári munkarend  
Iratkezelési Szabályzat  
Pénztári és pénzkezelési Szabályzat  
Teljesítményösztönző-keret felhasználási Szabályzat

A jogszabályi előírások (ill. OKM útmutatás) szerint az alábbi középtávú terveket dolgozták ki 2009-2013. évekre szólóan:

Stratégiai terv  
Továbbképzési terv

Minden naptári évre vonatkozóan éves szakmai munkatervet készítenek és fogadnak el, amelyben személyre lebontott feladatokat határoznak meg az általános célkitűzéseken túlmenően. A teljesítésről, ideértve a pénzügyi adatok alakulását - a szakmai és gazdálkodási (pl. ingatlan állagromlási) gondokat is bemutatva - részletes, igényes beszámoló jelentést tesz közzé az Igazgató asszony, amely az intézmény honlapján is olvasható. A 2009-2010. évekre vonatkozó terveket és beszámolókat tanulmányoztam.

A Könyvtár szakmai tevékenységének vitelében önálló, gazdálkodási téren részben önálló költségvetési szerv, amelynek pénzügyi-gazdasági feladatait - a legutóbb 2010. 09. 15-én pontosított - kétoldalú „Megállapodás”-ban rögzített munkamegosztás és felelősségvállalás rendje alapján a Gyomaendrőd Város Polgármesteri Hivatalában látják el.



Az intézménynél folyó gazdasági adminisztrációt, a különböző nyilvántartások vezetését és az adatszolgáltatási feladatokat elsődlegesen az intézményvezető, valamint a könyvtári alkalmazottak látják el a munkaköri leírásukban rögzített előírások, valamint a Polgármesteri Hivatal – alábbi - belső ügyviteli szabályzatai szerint:

Leltározási Szabályzat és Selejtezési Szabályzat

Pénzkezelési Szabályzat

Kiküldetések elszámolási rendjére vonatkozó Szabályzat

FEUVE (folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés) Szabályzata

A könyvtári alap és egyéb szolgáltatások díjait a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével a Gye. V. Képviselő testülete határozza meg az intézmény javaslata alapján. A díjtáblázatot évente felülvizsgálták, sor került az egységárak mérséklésére, illetve a szolgáltatások bővítésére a technikai háttér fejlesztése révén. (Lásd: 498/2009. (XII. 21.) és 279/2010. (VI.24.) Gye. Kt. hat.)

Az Önkormányzat Képviselő testülete a helyi lakosság művelődésének fokozottabb támogatása érdekében a könyvtár látogatását szélesebb körben tette ingyenessé a jogszabályban meghatározottnál – a vizsgált időszakban - amelynek pozitív hatása mellett felmerült a térítés mentes szolgáltatásnyújtás ÁFA elszámolásának problémája, melyet a belső ellenőrzéssel egy időben vont vizsgálat alá a Nemzeti Adó és Vámhivatal. (2011. évi időszak ellenőrzését végzik.)

Ennek ismeretében tanácsoljuk, hogy a szolgáltatási díjak közzétételénél az ÁFA tartalomra is történjen utalás.

Összegzésként megállapítható, hogy a munkavégzéshez szükséges belső szabályozottság megfelelő színvonalú. Figyelembe vételre ajánljuk a szabályzatok aktualizálását, az időközbeni jogszabály-módosulások, illetve az EU projekt okozta szakmai változások (pl. informatikus alkalmazása) hatásaival.

## **2.) Eszköz-, és készletnyilvántartás, leltárak**

A Határ Győző Városi Könyvtár saját tulajdonú ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, az alaptevékenység ellátásához szükséges épületeket (Gyomaendrőd, Kossuth L. út 50. Gyomaendrőd, Blaha L. út 21. sz.) az Önkormányzat adta használatába, a helyi vagyonrendelet (14/2003. VI. 5.) Kt. előírásainak betartási kötelezettsége mellett.

Az intézmény az Önkormányzat által jóváhagyott Leltározási Szabályzattal és Selejtezési Szabályzattal rendelkezik, amelyekben előírtak figyelembevételével tartják nyilván a beszerzett tárgyi eszközöket, valamint a kis értékű – 100 ezer Ft egyedi érték alatti – gépeket, berendezéseket és egyéb szakmai fogyóeszközöket.

A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását a Polgármesteri Hivatalban vezetik a Katawin szoftverrel. A könyvtárnál helyiségleltárak biztosítják a tárgyak meglétének nyilvántartását, melyet évente egyeztetnek az önkormányzati vagyonnyilvántartással, amelyet áttekintettem. A kiselejtezés, vagy átadás tényét, valamint a leltározás időpontjait az intézménynél rögzítették,

illetve az Önkormányzat felé bejelentették, továbbá rendezték a használaton kívülé vált eszközök további sorsát is.

A könyvtári könyv-, CD-, DVD-állomány értékét és mennyiségét a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján önálló számítógépes programmal (SZIRÉN) tartják nyilván az intézménynél. Az adatfeldolgozás – és számítógépes katalógus létrehozása – 2011. évben fejeződött be, illetve folyamatos a dokumentumok nyilvántartásának karbantartása. Emellett 2011-ig kézi nyilvántartó könyvekben is rögzítették a beszerzett könyvtári dokumentumokat, illetve kivezetésüket. Szűrőpróbás ellenőrzést végeztem, eltérést nem állapítottam meg.

A könyvtári dokumentumállomány leltározására, az állomány tervszerű gondozására (apasztására és bővítésére) külön rendeletek vonatkoznak (Lásd: 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM rend. és 22/2005. NKÖM rend.), amely szerint tételes leltározást 10 évente kell végrehajtani. Legutóbb 2008. évben – a vezetésváltás okán 1 évvel később - volt tételes leltár a gyomai és 2009. évben az endrődi részlegben. A könyvállomány számbavételének szabályosságát, a leltárak kiértékelését és a különbözetek elszámolását 2009. évben soron kívüli belső ellenőrzés vizsgálta felül, amelyről részletes jelentés készült a fenntartó számára.

### 3.) Bevételek és kiadások átfogó vizsgálata

Az intézmény gazdálkodására a tudatos költségtakarékosság jellemző a vizsgált években. A költségvetés tervezése és teljesítése a vonatkozó rendeletek betartásával és az önkormányzattal kötött „Megállapodásban” előírtak figyelembe vételével valósult meg.

A főbb pénzügyi adatokat az alábbiak:

Megnevezés	2009.	2010.	Ezer Ft-ban	
			Változás ezer Ft-ban	Változás %-a 2010/09.
Befektetett eszközök	-	9.656	9.656	..
Személyi juttatások	14.546	15.808	1.262	108,7
Munkáltatót terhelő járulékok	4.197	3.947	- 250	94,0
Dologi kiadások	7.029	10.458	3.429	148,8
<b>KIADÁSOK</b>	<b>25.772</b>	<b>39.869</b>	<b>14.097</b>	<b>154,7</b>
Működési saját bevétel	2.794	3.416	622	122,3
Előző évi pénzmaradvány igénybevétele	-	1.150	1.150	..
Kp-i költségvetési támogatás	50	-	- 50	..
Uniós pályázati támogatás		12.614	12.614	..
Ebből: működésre		8.475	8.475	..
fejlesztésre		4.158	4.158	..
<b>BEVÉTELEK (önk. támogatás nélkül)</b>	<b>2.844</b>	<b>17.180</b>	<b>14.336</b>	<b>604,1</b>
<b>Fenntartó önkormányzat támogatása</b>	<b>22.928</b>	<b>22.689</b>	<b>- 239</b>	<b>99,0</b>

A saját bevételek a tervezett szint felett alakultak az intézmény szolgáltató-képességének fejlődése következtében.

Észrevételek a készpénzes bevételek bizonylatolásával kapcsolatban, hogy azokat keletkezéskor kézi nyugtán vagy kp-számlán rögzítik, majd 5.000 Ft-ot elérő halmozott bevétel eléérésekor csekken befizetik az Önkormányzat bankszámlájára a belső ügyviteli előírások szerint, azonban azok hóvégi összesítése nincs kellően megoldva.

Javaslom, hogy időszaki pénztárjelentésben rögzítsék hóközben a készpénzes forgalmat, a hóvégi elszámolás bizonylatolása, a belső és külső ellenőrizhetőség fokozottabb biztosítása érdekében.

A kiadások alakulását befolyásolták az EU pályázati feladatok megvalósítása, ugyanis a digitalizálási munkákhoz beszerzett számítástechnikai eszközökhöz, a rendszer fejlesztéséhez villanszerelési, internet hálózathálózatbővítési és riasztórendszer kiépítési dologi kiadások is kapcsolódtak, illetve a szolgáltatások bővítéséhez asztalok székek beszerzése vált szükségessé.

A gyomai könyvtárápület állagromlása kiemelt probléma, melynek megoldását évente kérelmezi az intézményvezető. Kizárólag a legégetőbb helyzetek megoldására tudott forrást szerezni a vizsgált időszakban, de átfogó 40-50 millió Ft-os felújítási programra nincs igazi esély, egyelőre. Tanácsoljuk „kisebb lépésekre” bontva, több évre ütemezve a műszaki feladatokat. Tagolni és sorrendet képezni a felújítások terén és anyagi lehetőséget „kiszorítva”, eszerint haladni.

#### 4.) Személyi kiadások ellenőrzése

A tényleges személyi kiadások alakulását 2009-2010. években az alábbi táblázatok szemléltetik:

Megnevezés	2009.	2010.	Változás ezer Ft-ban	Változás %- a 2010/09.
Teljes munkaidős alaphér, bérpótlék	7.213	12.330	5.117	170,9
Egyéb juttatás (keresetkieg., jub. jutalom)	826	808	- 18	97,8
Ktsgrtérítés, hozzájárulás	947	1.136	189	120,0
Részmunkaidős bérek, juttatások	4.420	1.054	- 3.366	23,8
Áll.-ba nem tartozók személyi juttatása	1.140	480	- 660	42,1
<b>SZEMÉLYI JUTTATÁS ÖSSZESEN:</b>	<b>14.546</b>	<b>15.808</b>	<b>1.262</b>	<b>108,7</b>

A munkavállalók díjazására fordított bértömeg 8,7 %-kal – 1.262 ezer Ft-tal nőtt 2010-ben, amely az EU-s pályázatokban vállalt feladatok ellátásával összefüggő könyvtárosi munkaidő növekedés és informatikus álláshely létrehozásával indokolható.

Azonban a személyi jellegű ráfordítások aránya az összes kiadáson belül mérséklődött, a 2009 évi 56,4 %-ról 39,6 %-ra csökkent.

Az intézményben a szakmai álláshelyek száma 6 fő, ezen belül:

1 fő igazgató - könyvtáros

4 fő könyvtáros

1 fő informatikus (2009. december 1-től),

továbbá 1 fő részmunkaidős fizikai alkalmazott (6 órás takarító).

A vizsgált időszakban betöltetlen álláshely nem volt. A közalkalmazásban állók kinevezése, alapbérének változása, kötelező átsorolása megfelelően dokumentált, valamint az iskolai végzettséget és továbbképzéseket igazoló okmányok másolatai rendelkezésre állnak.

A munkaügyi iratokat a Polgármesteri Hivatalban a személyzeti előadó készíti el és őrzi meg, ezért teljes körű ellenőrzésére a Hivatalban került sor. A megállapított alapbéreket, és egyéb kereseti elemeket vizsgáltam, majd összevettem több havi (2009. aug.-szept.-okt. ill. 2010. jan.-jún.-nov.) bérjegyzéken található adatokkal. Ennek során számszaki eltérést nem találtam, a munkavállalók besorolását a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben előírtak alapján végezték el. A teljesítményösztönző keret felosztására az intézményvezető tett javaslatot.

Túlóra elszámolásra nem került sor a vizsgált években. A szombati nyitvatartás miatti többletmunkát szabadidő kiadásával kompenzálják, amelynek személyre lebontott éves rendjét írásba foglalták. A jelenléti ívek, szabadság-nyilvántartások vezetése az intézménynél rendezett volt mindkét évben.

Észrevételem, hogy a főiskolai oklevelek egyszerű fénymásolata található az aktákban, amelyet legalább a másolatot készítőnek záradékolni kellett volna. („Eredetivel mindenben megegyező másolat”), azonban helyesebb lenne hitelesített másolat elhelyezése a személyi anyagban.

## 5.) Dologi kiadások vizsgálata

Az intézménynél a szakfeladatok ellátásával kapcsolatban ténylegesen teljesített dologi kiadások alakulását az alábbi táblázat szemlélteti:

Megnevezés	2009.	2010.	Ezer Ft-ban	
			Változás ezer Ft-ban	Változás %-a 2010/09.
Irodaszer, festék patron,	358	777	419	217,0
Kisértékű tárgyi eszközök vétele	140	440	300	314,3
Könyvek, folyóiratok vásárlása	2.818	3.537	719	125,0
Egyéb készletek beszerzés	637	365	- 272	57,3
<b>KÉSZLETEK ÖSSZESEN</b>	<b>3.953</b>	<b>5.119</b>	<b>1.166</b>	<b>129,5</b>
Kommunikáció, szám.techn.szolgáltatás	519	215	- 304	41,4
Energia (gáz, áram) és vízdíj	1.055	927	- 128	87,9
Karbantartás, fenntartás	85	257	172	302,4
Egyéb szolgáltatások	260	1.845	1.585	709,6
<b>SZOLGÁLTATÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>1.919</b>	<b>3.244</b>	<b>1.325</b>	<b>169,0</b>
Beszerzéseket terhelő ÁFA	713	1.352	639	189,6
Kiküldetési díj	275	331	56	120,4

Megnevezés	2009.	2010.	Változás ezer Ft-ban	Változás %-a 2010/09.
Különféle dologi kiadások	67	41	- 26	61,2
Reprezentáció	44	44	-	100,0
Egyéb (adó, illeték, jogdíjak, stb.)	58	327	269	563,8
<b>EGYÉB KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>1.157</b>	<b>2.095</b>	<b>938</b>	<b>181,1</b>
<b>DOLOGI KIADÁSOK:</b>	<b>7.029</b>	<b>10.458</b>	<b>3.429</b>	<b>148,8</b>

A dologi kiadások változása jelentős mértékű, 48 %-os volt 2010-ben az előző évihez viszonyítva, amely elsődlegesen az EU-s pályázatokon nyert támogatások felhasználása következtében keletkezett. Közel 10,5 millió Ft dologi kiadást eszközöltek, 3.4 millió Ft-tal többet, mint 2009. évben. Ebben az inflációs árváltozások, illetve az Áfa mérték növekedése is szerepet játszott.

A dologi kiadások részaránya az összes kiadáson belül 27,3 %-ról 33,9 %-ra nőtt 2010-ben.

Több mint kétszeresére emelkedtek az irodai papírok, nyomtatványok és fénymásoló patroncsere kiadásai, háromszorosára a kis értékű tárgyi eszközök beszerzése, valamint a beszerzéseket terhelő ÁFA összegei.

Nőtték a karbantartásra (ingatlan és fénymásoló) fordított kiadások, és az igénybe vett szakmai és egyéb szolgáltatás költségei.

A könyvtári állomány gyarapítására, könyvek, folyóiratok, cd-k, dvd-k beszerzése 2009-ben 2.818 ezer Ft-ot, 2010. évben 3.733 ezer Ft-ot fordítottak. Évente 1500-1600 db-ot vásároltak. Felkutatják és kihasználják a kedvezményes beszerzési formákat, megrendelési módokat, jelentős összegeket megtakarítva ezzel.

A kiadások bizonylatait szűrőpróbaszerűen ellenőriztem, megállapítottam, hogy alaki és tartalmi szempontból megfelelőek.

A kötelezettségvállalás, az utalványozás, és ellenjegyzés hiánytalan volt, a főkönyvi könyvelés megfelelt az államháztartási számviteli előírásoknak.

## 6.) Pályázati források szabályszerű felhasználásának ellenőrzése

Az intézmény az alábbi konzorciumi EU-s pályázatokon szerepelt a vizsgált időszakban, amelyekben a gesztor a Békés Megyei Tudásház és Könyvtár (Békéscsaba) intézmény volt:

Pályázati azonosító	Elnyert támogatás	Megjegyzés
TIOP-1.2.3./08/1-2008-062, „Békés Tudásdepó-Expressz” Összehangolt infrastruktúrafejlesztés a közös könyvtári szolgáltatások támogatására, az élethosszig tartó tanulás elősegítésére Békés megyében	100 millió Ft, ebből Határ Győző Könyvtár: <u>9.131.750 Ft</u>	Projekt időtartama: 2009. 06. 01-től 2011. 05. 30-ig. 17 db számítógépet, egyéb hardver eszközöket szereztek be. A záró elszámolás megtörtént, a támogatás felhasználásra került. Helyszíni ellenőrzést tartott a közreműködő szerv.
TÁMOP-3.2.4./08/1-2009-001, „Békés Tudásdepó-Expressz” Összehangolt infrastruktúrafejlesztés a közös könyvtári szolgáltatások támogatására, az élethosszig tartó tanulás elősegítésére Békés megyében	81.553.334 Ft, ebből Határ Győző Könyvtár: <u>7.601.000 Ft</u>	Projekt időtartama: 2009. 09. 01-től 2011. 04. 30-ig. A záró elszámolás megtörtént, a támogatás felhasználásra került. Helyszíni ellenőrzést tartott a közreműködő szerv.

A pályázatokon nyert összegeket a számítástechnikai háttér - szolgáltatási és működési - fejlesztésére, honlap létesítésére és működtetésére, informatikusi álláshely kialakítására, a munkavállalók továbbképzésére, valamint a személyi és dologi kiadások fedezetére biztosították, a pályázatban vállalt szakmai programok teljesítése érdekében.

A pályázati céltól eltérő, jogtalan felhasználást nem tapasztaltam. A saját erőt nem igénylő, 100 %-ban támogatott projektek pénzügyi elszámolása az önkormányzat éves költségvetésébe beépült. A lezárult EU-s pályázatok vonatkozásában 5 éves fenntartási kötelezettség áll fenn, amelynek pénzügyi háttérét, a megnövekedett személyi és dologi kiadásokat mind nehezebb biztosítani.

2010. évben új pályázatot nem nyújtott be az intézmény.

## VI. Javaslatok

- 1.) A belső szabályzatok aktualizálásra vonatkozó javaslat figyelembevétele.
- 2.) A növekvő készpénzes bevételek elszámolására időszaki pénztárjelentés–nyomtatvány bevezetése az intézménynél az ellenőrizhetőség, átláthatóság érdekében.
- 3.) A közalkalmazotti bérezés alapjául szolgáló iskolai végzettséget igazoló oklevelek, bizonyítványok, diplomák egyszerű fénymásolatainak záradékolását javasoljuk az „Eredetivel mindenben megegyező!” szöveggel, illetve a másolást végző személy aláírásával.

- 4.) A halaszthatatlan épület felújítási feladatok műszaki szakértői felmérése és időben ütemezése több évre előre - tekintettel a szűkös pénzügyi lehetőségekre – és kisebb lépésekben történő végrehajtása.

**Kérjük a belső ellenőrzési jelentésünk szíves elfogadását.**

**Békéscsaba, 2011. július 28.**

.....

**dr. Cséffai Attila Csaba**  
**Cs.A.Cs kft. ügyvezető**

.....

**Born Valéria**  
**vizsgálatvezető belső ellenőr**

## **ZÁRADÉK**

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, annak két példányát átvettem.

1.) A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 28. § (2) bekezdése értelmében a jelentés kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül észrevétel tehető az ellenőrzést végző szervezet részére. A határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni. Az észrevétel elfogadásáról, vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt (Ber. 28. § (5) bek.)

2.) Az ellenőrzött szervezet vezetője – indokolt esetben – Intézkedési terv készítését rendelheti el, a felelős személyek és határidők megjelölésével, melyet haladéktalanul megküld az ellenőrzést végző szerv részére. (Ber. 29. § (1) és (2) bek.)

Az Intézkedési terv végrehajtásáért az ellenőrzött szervezet vezetője felel (Ber. 29. § (4) bek.)

Gyomaendrőd, 2011. ....

.....

**dr. Csorba Csaba jegyző**



## **BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**a Közművelődési, Közgyűjteményi és Turisztikai Szolgáltató Intézmény átfogó pénzügyi vizsgálatáról, a vagyonyilvántartás, valamint a pályázati pénzeszközök felhasználásának ellenőrzési tapasztalatairól**

Készült: a belső ellenőrzést megbízás alapján végző Cs.A.Cs kft. Békéscsaba, Mogyoró u. 22. szám alatti székhelyén 2011. augusztus 12-én. A jelentés tervezet véglegesítésére az egyeztetések után 2011. november 29-én került sor.

Ellenőrzött időszak:

2010. január 1-től 2010. december 31-ig.

Ellenőrzött szervezetek neve, címe:

Közművelődési, Közgyűjteményi és Turisztikai Szolgáltató Intézmény  
5500 Gyomaendrőd, Kossuth út 9.

Ellenőrzéskor hivatalban lévő vezető neve, beosztása:

Dr. Szonda István intézményvezető

Ellenőrzésre vonatkozó felhatalmazás:

Az ellenőrzés a Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulással kötött „Megbízási szerződés” alapján került elvégzésre.

Ellenőrzési napok:

Born Valéria belső ellenőr	6 revizori nap
- felkészülés:	1 revizori nap (2011. július 29.)
- helyszíni ellenőrzés:	4 revizori nap (2011. augusztus 1- 9. között)
- jelentés készítés:	1 revizori nap (2011. augusztus 10.)

#### A vizsgálat célja és feladata:

annak megállapítása, hogy a közművelődési intézmény működése és gazdálkodása, illetve vagyonynyilvántartása a jogszabályoknak megfelelő-e? Az erőforrások felhasználása hatékony-e, valamint a pályázati pénzeszközök felhasználása szabályszerű-e.

#### Az ellenőrzés módszere:

Az intézményi alapidokumentumok, belső szabályzatok és nyilvántartások vizsgálata a helyszínen. A 2010. évi költségvetési kiadások és bevételek tervezéséhez nyújtott intézményi adatszolgáltatás, illetve a tényleges főkönyvi könyvelés ellenőrzése az alapbizonylatok mintavételes vizsgálata útján.

Az eszköznyilvántartás és leltár pontosságának ellenőrzése.

A pályázati pénzeszközök felhasználásának vizsgálata.

#### Ellenőrzés alá vont dokumentumok megnevezése:

Alapító okirat, Szervezeti Működési Szabályzat és mellékletei

Egyéb belső szabályzatok (Számviteli politika, számlarend, eszköz és forrás értékelési-, pénzkezelési-, leltározási-, selejtezési, bizonylati szabályzatok)

Munkaügyi dokumentációk (alkalmazottak kinevezése, átsorolása, munkaköri leírása, végzettség igazolások, stb.)

Havi bérelszámolás dokumentumai, listái

Költségvetési beszámolókhöz adatszolgáltatás

Főkönyvi kivonat, könyvelési naplók, alapbizonylatok

Leltárak, eszköznyilvántartások, egyedi tárgyi eszköz kartonok, selejtezési jegyzőkönyvek,

Kibocsátott számlák nyilvántartása, bevételek ellenőrzése

Pályázati dokumentumok

Az iratanyag felülvizsgálatát követően személyes konzultációra került sor az intézményvezetővel, valamint a pénzügyi-gazdasági feladatokat végző munkatársakkal és a személyzeti munkatárssal.

## **M E G Á L L A P Í T Á S O K**

### **I.) A működés jogszabályi környezete, a belső szabályozottság helyzete**

A Közművelődési, Közgyűjteményi és Turisztikai Szolgáltató Intézmény (KKTSZI) felügyeleti szerve Gyomaendrőd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete. Önállóan működő költségvetési szerv, amely nem rendelkezik saját gazdálkodó szervezettel. A számviteli, pénzügyi és munkaügyi feladatokat a 315/2010. (VIII. 26.) Gye. Kt. határozat szerint a Polgármesteri Hivatalban látják el. Az intézményvezető Dr. Szonda István Attila igazgató kinevezése 2015. 05. 01-ig szól a 198/2010. (IV. 29.) Gye. Kt. határozat szerint.

Mint közszolgáltató intézmény a város közigazgatási területén több telephelyen lát el közművelődési, múzeumi, tudományos és kulturális rendezvényszervezési és turisztikai

információs feladatokat, illetve időszak kiadvány és folyóirat kiadással is foglalkozott a vizsgált időszakban, a vonatkozó önkormányzati és szakmai törvények, rendeletek előírásai alapján.

Az ellenőrzésnél figyelembe vett jogszabályi környezet:

- \* Gyomaendrőd Város Közművelődési Konceptiója 2008-2013
- \* 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
- \* 23/2005. (VIII.9.) NKÖM rendelet a közművelődési feladatellátás országos szakfelügyeletéről
- \* 20/2002. (X.4.) NKÖM rendelet a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról
- \* A kulturális örökségvédeleméről szóló 1991. évi LXIV. törvény
- \* 25/1999. (VII.23.) KT rendelet a közművelődésről
- \* 150/1992. (XI.20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és közgyűjteményi területen
- \* 2/1993. (I.30.) MKM rendelet az egyes kulturális közalkalmazotti munkakörök betöltéséhez szükséges képesítési és egyéb feltételekről

### **Alapítói okirat**

Az intézmény elnevezésével, tevékenységi körével és telephelyeivel kapcsolatos változásokat a fenntartói határozatok szerint az alapító okiraton átvezették és egységes szerkezetbe foglalták, amelyre a vizsgált időszakban a 119/2010.(III.25.) Kt. sz. határozat vonatkozott.

A Magyar Államkincstár által vezetett közhiteles törzskönyvi nyilvántartás az aktuális adatokat tartalmazza, a bemutatott 2010. 04. 16-i kivonat és a 2010. 05. 28-i változást rögzítő határozat alapján.

A Közművelődési, Közgyűjteményi és Turisztikai Szolgáltató Intézmény székhelye Gyomaendrőd, Kossuth út 9. (hrsz.114) szám alatt található, amelyben a - központi ügyintézés mellett – a Katona József Művelődési Központ és a Tourinform Iroda működik.

A Művelődési Központ korábbi - 10 évig tartó - vállalkozó általi üzemeltetésből 2009. 02. 01-én került át meglévő önkormányzat intézménye az Endrődi Tájház és Helytörténeti Gyűjtemény irányítása alá. A szervezeti változást a 2009. 01. 31-én felvett tárgyi-, és fogyóeszköz leltárban, illetve az ingatlan állagára vonatkozó átadás-átvételi jegyzőkönyvben rögzítették. (mérőórák állása, az épület állagának bemutatása, dokumentumok, belső szabályzatok átadása, stb.)

A Tourinform Iroda 2010. 03. 01-én integrálódott az intézménybe, ekkor még a gyomai fürdőnél bérelt irodában működött, majd 2011. 06. 01-től a közművelődési intézmény székhelyére költözött.

Jelenlegi telephelyek:

- \* Endrődi Tájház és Helytörténeti Gyűjtemény, 5502 Gyomaendrőd, Sugár út 18-20.  
(hrsz. 5128 és hrsz.5130/1)

- \* Gyomai Tájház és Alkotóház, 5500 Gyomaendrőd, Zrínyi út 2. (hrsz. 2174)
- \* Népház – Kistérségi Konferenciaterem, 5502 Gyomaendrőd, Blaha Lujza út 21. (hrsz 5984)

Észrevételem, hogy az alapító okirat 3.1.1. b.) pontjában 19. házszám szerepel. A vagyonkataszter szerint a Blaha út 22. szám alatt „Tájház” található, amelyet az alapító okirat nem tartalmaz. Pontosítani javaslom az ingatlan-nyilvántartásra vonatkozó adatokat!

Kiegészítő és vállalkozási tevékenységet nem folytat az alapító okirat szerint. A költségvetési szerv saját ingatlannal nem rendelkezik, működéséhez a fenntartó adta használatba a felsorolt telephelyi és székhelyi ingatlanokat. A létesítményeket bérbeadással is hasznosítják különböző közéleti, kereskedelmi célú ideiglenes rendezvények, illetve helyi civilszervezetek állandó foglalkozásai számára.

### **Szervezeti és Működési Szabályzat**

A 2010. 03. 25-én egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat tartalmával csak részben áll összhangban az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, amelyet a 498/2009.(XII.21.) Gye. Kt. sz. határozattal hagyott jóvá Gyomaendrőd Város Képviselő-testülete.

Észrevételek:

- \* a cégnév megváltozott a 119/2010. (III.25.) sz. Gye. Kt. határozattal,
- \* a szervezeti ábrán jelelt általános igazgatóhelyettesi poszt korábban sem és jelenleg sincs betöltve. Amennyiben hosszútávon ez nevezhető valós helyzetnek, úgy pontosítani javasoljuk az SZMSZ-t és az első számú vezető helyettesítési rendjét az adott lehetőségek figyelembe vételével meghatározni.
- \* több pontjában említi a gazdasági vezetőt, amely státusz nem létezhet, lévén nem önálló gazdálkodó szerv. A gazdasági vezetőnek címzett feladatokat javasoljuk a megfelelő poszthoz (igazgató) csatolni.
- \* Az SZMSZ-ben említett 217/1998. (XII.30.) Korm rendelet helyett a 292/2009.(XII.19.) Korm. rendelet van hatályban, amelyre történő hivatkozást pontosítani javasoljuk.
- \* Tanácsolom az SZMSZ hivatalos példányait cégszerűen aláírni, az oldalszámozást pótolni.

Az SZMSZ mellékleteként az alábbi belső szabályzatokkal rendelkeznek, melyekben a munkavállalói megismerést dokumentálták:

- 1.) Tűz-, Munka- és Balesetvédelmi Szabályzat
- 2.) Házi rend (2009.10.01.) *(A nyitvatartási idő eltér az SZMSZ-től!)*
- 3.) Muzeális Gyűjtőköri és Leltározási Szabályzat
- 4.) Számítástechnikai nyilvántartási és Leltározási Szabályzat
- 5.) Közalkalmazotti Szabályzat
- 6.) Kulcsnyilvántartási Szabályzat
- 7.) Bélyegző nyilvántartási Szabályzat (2010. 03. 01.)

8.) Belső ellenőrzés rendje *(Pontosítani kell a „Megállapodás” szerint!)*

9.) Iratkezelési Szabályzat

A felsorolt szabályzatok többsége szintén 2009. 09. 01-i keltezésű, ezért aktualizálásukat, az előírások összehangolását tanácsolom.

### **A gazdálkodás szabályozottsága**

Gyomaendrőd Város Polgármesteri Hivatalának „Gazdasági szervezet ügyrendje” előírja, hogy az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek tekintetében a gazdálkodással, könyvvizsgálattal, működtetéssel és a vagyon használatával, védelmével kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal szervezete látja el.

A pénzügyi gazdálkodással kapcsolatos jogok és kötelezettségek rögzítését „Munkamegosztási megállapodás” tartalmazza, melyet 2010. szeptember 15-én írtak alá.

A számviteli és ügyviteli feladatok ellátáshoz az alábbi - 2010. 01. 01-én hatályos – az Önkormányzat egészére vonatkozó, a jegyző által jóváhagyott belső szabályzatokkal rendelkeznek:

- 1.) Gazdasági Szervezet Ügyrendje
- 2.) Pénzkezelési Szabályzat *(Hasznos lenne részletes intézményi szintű szabályzás!)*
- 3.) Gazdálkodási Szabályzat (2010. 10. 04)
- 4.) Számviteli politika
- 5.) Számlarend (2010.03.31)
- 6.) Eszközök és Források Értékelési szabályzata
- 7.) Leltározási Szabályzat és Selejtezési Szabályzat
- 8.) Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és Selejtezésének Szabályzata
- 9.) Önköltség számítási Szabályzat *(ez kizárólag a Polg.m. Hivatalra érthető?!)*
- 10.) Bizonylati Szabályzat
- 11.) Belső kontrollrendszer, Szabálytalanságok kezelése, (FEUVE Szabályzat)
- 12.) Kiküldetési Szabályzat
- 13.) Reprezentációs kiadások Szabályzata

Az intézménynél folyó gazdasági adminisztrációt 2010. évben érettségizett ügyintéző látta el, aki gyermekszülés miatti szabadságra távozott. 2011.01.01-től a pénztárosi, nyilvántartás-vezetési és adatszolgáltatási feladatokat ELTE bölcsészdiplomával rendelkező kulturális menedzser végzi.

Az intézményegységekben (telephelyeken) is folyik pénzkezelés, a belépő díjak beszedéséből, kiadványok, emléktárgyak értékesítéséből eredően, amely bevétellel a művelődési központ felé számolnak el.

A közművelődési, közgyűjteményi belépődíjak, és egyéb szolgáltatások díjait a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével a Gye. V. Képviselő-testülete határozta meg az intézmény javaslata alapján. A díjtáblázatot évente felülvizsgálták és sor került az egységárak emelésére a növekvő energiaköltségek miatt. *(Lásd: 498/2009. (XII. 21.) és 279/2010. (VI. 24.) Gye. Kt. hat.)*

Összegzőként megállapítható, hogy az Intézménynél a gazdasági jellegű munkavégzéshez szükséges belső szabályozottság teljes körű. Tanácsolom a készpénzkezelés intézményen belüli rendjét a sajátosságok figyelembevételével a jelenleginél részletesebben meghatározni.

## II.) Költségvetési előirányzatok teljesülése 2010. évben.

A 2010. éves költségvetés tervezéséhez az alapadatokat az intézményvezető készítette el. Szakfeladatok szerint kalkulálva a várható személyi és dologi kiadásokat az engedélyezett létszám, illetve előző évi tényadatok figyelembevételével. Hasonlóképpen a várható bevételeket is megtervezték, majd a tervadatokat intézményi szinten összesítették. A Pénzügyi Osztály vezetőjével egyeztetve véglegesítették az éves költségvetés tervszámait, melyet végül a képviselőtestület hagyott jóvá 2011. február 15-ig. Az előirányzatok felhasználása, módosítása részben intézményvezetői hatáskörben történt, részben képviselőtestületi határozat alapján.

A 2010. december 31-i zárszámadáshoz az Intézményre vonatkozó alapadatok a Hivatal könyvelésében rendelkezésre álltak.

### Kiadások és bevételek alakulása intézményi szinten

ezer Ft-ban			
2010. évi	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Befektetett eszközök	-	4.798	4798
Pénzeszközátadás		20	20
Személyi juttatások	15.457	16.463	16.145
Munkáltatót terhelő járulékok	4.201	4.430	4.006
Dologi kiadások	14.713	27.833	28.812
<b>KIADÁSOK</b>	<b>34.371</b>	<b>53.544</b>	<b>52.781</b>
Működési saját bevétel	4.856	8.936	7.832
Egyéb pénzátvétel	-	-	225
ÁFA-val kapcsolatos bevételek	3.807	5.799	6.981
<b>BEVÉTELEK (támogatás nélkül)</b>	<b>8.663</b>	<b>14.735</b>	<b>14.813</b>
<b>Fenntartó önkormányzat támogatása:</b>	<b>25.708</b>	<b>38.809</b>	<b>37.968</b>

### Bevételek részletezése – intézményi szintű

Az intézmény bevételi tervéhez állami normatíva lehívás közvetlenül nem kapcsolódik. A működési bevételek a helyiségek tartós és eseti bérbeadásából, a kiállítások belépő díjából, az értékesített emléktárgyak, turisztikai és múzeumi kiadványok árbevételéből származik. Tevékenységi köre (lapkiadás, kulturális és turisztikai szolgáltatások, bérbeadás) alapján alanya az általános forgalmi adónak, ezért fizetendő és levonható ÁFA nyilvántartást és bevallást készítenek a Hivatalban a kibocsátott számlák és a kiadási számlák Polisz rendszerben történő könyvelése alapján.

	Ezer Ft-ban		
	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Tényleges bevétel
<b>Pénzeszköz átvétel</b>	-	-	<b>225</b>
Hirdetés, reklám bevétel	1.320	1.320	912
Helyiségbérbe adás bevétele	2.880	4.774	3.427
Tájház bevétele	400	400	646
Tourinform Iroda bevétele	256	1.226	1.051
Egyéb működési bevétel	-	1.216	1.571
<b>Működési saját bevétel</b>	<b>4.856</b>	<b>8.936</b>	<b>7.607</b>
Visszaigényelt ÁFA bevétel	2.593	4.041	5.085
Felszámított ÁFA bevétel	1.214	1.758	1.896
<b>ÁFA-val kapcsolatos bevételek</b>	<b>3.807</b>	<b>5.799</b>	<b>6.981</b>
<b>BEVÉTELEK (támogatás nélkül)</b>	<b>8.663</b>	<b>14.735</b>	<b>14.813</b>

A teljesített szolgáltatásról, értékesítésről a helyszíneken készpénzfizetési számlát, pénztárgépes nyugtát állítanak elő, illetve átutalásos számlát a Hivatalban készítenek - számítógépes programmal - az intézmény jelentése alapján. A szállítói számlák nyilvántartását, határidőben történő pénzügyi teljesítését szintén a Hivatalban végzik.

A bevételek részletezése szakfeladatok szerint:

	Ezer Ft-ban		
	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Tényleges Bevétel
<b>BEVÉTELEK (támogatás nélkül)</b>	<b>8.663</b>	<b>14.735</b>	<b>14.813</b>
Lapkiadás	2.475	2.475	1.407
Katona József Művelődési Központ	4.748	6.642	6.809
Endrődi Tájház	840	840	1.741
Tourinform Iroda	600	2.050	2.050
Aug 20-i Nemzeti ünnep	-	1.393	1.394
Sajt és Túró Fesztivál	-	1.335	1.412

Kintlévősége elmaradt bérleti díjból adódik, a helyi színjátszó kör nem fizetése miatt. A hátralékos felszólítását a Pü. Osztály megtette.

### Kiadások vizsgálata

Az üzemeltetési, fenntartási kiadásokat folyamatosan figyelemmel kísérték, illetve az előirányzatokkal összehasonlították a költségvetés betartása érdekében. Ennek során költségtakarékosságra törekedtek. A szükséges javítási munkákat a kapott ellátmány terhére elvégeztették, az indokolt karbantartási és felújítási igényeket a vagyongazdálkodási osztály felé jelezték (pl. kazáncsere, udvarrendezés, átalakítás)

Az intézmény által tervezett és ténylegesen teljesített 2010. évi fejlesztési és dologi kiadások alakulását az alábbi táblázat szemlélteti:

	Ezer Ft-ban		
	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Tényleges kiadás
Ingatlan fejlesztés, felújítás	-	3.278	3.278
Gépek, berendezések beszerzése	-	560	560
Felújítás, beszerzés Áfája	-	960	960
<b>BEFEKTETETT ESZKÖZÖK</b>	-	<b>4.798</b>	<b>4798</b>
<b>PÉNZESZKÖZ ÁTADÁS</b>		<b>20</b>	<b>20</b>
Irodaszer, nyomtatvány, patron, stb.	100	100	228
Szakm. anyag, kis értékű t. eszközök beszerzése	64	747	664
Egyéb anyag, készlet vásárlás	-	1.300	2.086
<b>KÉSZLETEK ÖSSZESEN</b>	<b>164</b>	<b>2.147</b>	<b>2.978</b>
Távközlési díjak, számtechn. szolg.	404	404	583
Gáz, áram, vízdíj, szemétszáll. kéményseprés	4.170	4.170	4.299
Bérleti díj	288	288	1.003
Karbantartási ktsgek, munkavédelem	-	-	476
Postaktsz, szállítás	60	100	185
Kult.rendezvény, szakmai szolg. díja	3.700	7.029	8.885
Egyéb szolgáltatások	-	4.919	756
<b>SZOLGÁLTATÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>8.622</b>	<b>17.468</b>	<b>16.187</b>
Beszerzések levonható ÁFA-ja	2.593	3.177	3.925
ÁFA köt. befizetése	1.214	2.284	2.198
Kiküldetési ktsg, továbbképzés	180	180	185
Reprezentáció, reklám	100	715	1.803
Egyéb dologi kiadások	1.840	1.820	25
<b>KÜLÖNFÉLE EGYÉB KIADÁSOK:</b>	<b>5.927</b>	<b>8.176</b>	<b>8.136</b>
Egyéb folyó kiadások	-	42	511
<b>DOLOGI KIADÁSOK:</b>	<b>14.713</b>	<b>27.833</b>	<b>28.812</b>
<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK</b>	<b>34.371</b>	<b>53.544</b>	<b>52.781</b>

A gazdasági események rögzítése a Hivatalban történt a Polisz számítógépes rendszerben a szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján, a hatályos számviteli szabályzatok előírásai szerint.

A Polgármesteri Hivatal „Gazdálkodási Szabályzata” a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és teljesítés igazolás eljárási rendjét rögzíti, amely az Intézményre is vonatkozik. Eszerint kötelezettségvállalásra (szerződéskötésre, megrendelésre), utalványozásra, valamint a kiadások szakmai teljesítésének igazolására az intézményvezető jogosult. E hatáskörében eljárva azonban rendszeresen egyeztetett a Pénzügyi Osztállyal.

Ellenjegyzésére a Hivatal gazdasági vezetője, illetve érvényesítésre az általa írásban megbízott személy jogosult. 2010. évben ellenjegyzés elutasítására nem került sor.

A szakmai teljesítés igazolását az intézményvezető aláírásával hitelesítette a költség számlákon.



A belső szabályzatban rögzített hatásköröket a 2010. évi gazdálkodás során maradéktalanul figyelembe vették, az összeférhetetlenségre vonatkozó előírásokat betartották. A Közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó kötelezettségvállalásra nem került sor az ellenőrzött időszakban.

#### A kiadások szakfeladatok szerinti részletezése:

	Ezer Ft		
	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Tényleges kiadás
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>34.371</b>	<b>53.544</b>	<b>52.781</b>
Lapkiadás	4.455	4.455	4.264
Katona József Művelődési Központ	12.214	19.568	19.992
Endrődi Tájház	10.472	11.049	10.828
Tourinform Iroda	7.230	9.564	9.163
Aug 20-i Nemzeti ünnep	-	1.393	1.394
Sajt és Túró Fesztivál	-	4.415	4.371
Déryné Művelődési Ház	-	-	164

Kötelező önkormányzati feladatellátás a közművelődési tevékenységhez kötődik. 2010. évben EU projekthez, vagy minisztériumi projekthez kötődő pályázati forrásokhoz nem jutottak, ilyen célú felhasználás az intézmény szakfeladatain nem volt.

### III.) Pénztári nyilvántartás

Az Intézménynél felmerülő pénzkezelési szabályokat az Önkormányzat 2010. január 1-től hatályos Pénzkezelési Szabályzatának 2. sz melléklete tartalmazza. Eszerint havi 40.000 Ft készpénz ellátmányt kapnak, amellyel hó utolsó munkanapjáig el kell számolni, mellékelve a kiadási számlákat. Az ellenőrzött időszakban ez rendre megvalósult, az elszámolás főkönyvi könyvelését is ellenőriztem.

Az ellátmány elszámolás mellett az intézménynél keletkező jelentős készpénzbevételeket (bérleti díjak, belépő díjak, múzeumi és turisztikai kiadványok bevételei is be kell vételezni és postai feladás útján továbbítani az Önkormányzat számlájára, ügyelve a maximált napi záró készpénz állomány betartására. A készpénz szállításának – Pénzkezelési Szabályzatban rögzített - előírásait is szükséges figyelembe venni.

Észrevételem, hogy a Pénzkezelési Szabályzatban meghatározott „Időszaki pénztár jelentés” helyett „Napi pénztárjelentés” nyomtatványt alkalmaznak az intézménynél, ami helytelen, mert ténylegesen havonta történik pénztárzárás és nem naponta. Kérjük a nyomtatvány kicserélését.  
Kapcsolódó jelzés: a Hivatal Bizonylati szabályzatának 6.1) pontja (11.old) nem sorolja fel az Időszaki pénztár jelentés nyomtatvány nevét, számjelét, amellyel kiegészíteni javasolt. Ezt a nyomtatványt beszerezni és az Intézmény részére szigorú számadású nyomtatványként kiadni indokolt!

A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását megfelelően vezették 2010. évben.

A felsorolt általános készpénzforgalmon túlmenően - az Intézmény feladatkörébe utalt helyi fesztiválok és állami ünnepek megrendezésével kapcsolatos – eseti jellegű készpénz bevételek és

kiadások szabályszerű lebonyolítását szintén el kell látni. Ez utóbbi kockázata, hogy az ünnepségre szánt nagyobb pénzösszegeből a műsorban szereplőket a helyszínen „fizetik ki”, így az említett készpénzszállítási és őrzési szabályok betartása hiányt szenved. 2011-ben már a korábbi években funkcionáló gépkocsi mezőőri segítséget sem kapta meg az ügyintéző, ezért „Augusztus 20-án” több millió Ft-tot őrzött annak felhasználásig egyszerű kézításkában. Erre a jövőben nagyobb odafigyelést és a jelenleginél megnyugtatóbb megoldást javaslunk rendszeresíteni.

#### **IV.) Vagyon és eszközgazdálkodás**

Az intézmény feladatellátását szolgáló ingatlan vagyon az önkormányzat tulajdonában áll és a vagyontáskaszterben szerepel, melyet ellenőriztem cím és helyrajzi szám szerint. Az ingatlanok amortizációját, valamint az értéknövelő beruházások, felújítások aktiválását a Polgármesteri Hivatalnál tartják nyilván, a kétévenkénti leltározásra sor került.

A nagy értékű tárgyi eszközök nyilvántartása és az értékcsökkenés elszámolása szintén a Polgármesteri Hivatalnál történik számítógépes rendszerben. Az üzembe helyezést és az állományba vételt a beszerzési számlák főkönyvi könyvelésével párhuzamosan végzi el a vagyongazda, aki kétévenkénti a leltározást is elvégzi az intézménnyel közösen.

#### **Észrevétel:**

- \* Az ellenőrzéskor kapott eszköz listák szerint 2009. 01. 30-án 15 db 1.841.380 Ft bruttó értékű tárgyi eszköz átvételére került sor a korábbi üzemeltetőtől, tételesen felsorolva. Egy 2009. 02. 11-i leltárban ebből már csak 7 db szerepel 1.139.802 Ft bruttó értéken. A különbséget (8 db 701.578 Ft bruttó érték) 2009. 09. 21-én selejtezés tárgyú levélben törölni kérte az intézményvezető, mert elmondása szerint a művelődési központtal együtt átvett ezen eszközök nagyon régi, használhatatlan állapotúak voltak, irreális beszerzési értéken nyilvántartva.
- \* 2009-ben beszerzésre került egy db kazán 560.001 Ft és 100 db tárgyalószék 319.900 Ft bruttó értéken, így összesen 108 db eszköz volt 2.019.703 Ft értékben 2011. 02. 11-én.
- \* A 2011. 03. 02-án nyomtatott leltárban 169 db értékkel nyilvántartott bútor és gépi berendezés található (hangfalak, reflektorok, mikrofonok, kerti gépek, stb.) összesen 1.139.910 Ft bruttó értékben. A 2009-2010. évi állományváltozásról az Intézménynél egyéb dokumentumot nem találtam.

A tárgyi eszközök selejtezését, a hulladékanyag átadását, vagy megsemmisítését selejtezési jegyzőkönyv felvételével szükséges dokumentálni, melyre a belső szabályzat is kötelez.

A készpénz szállításának – Pénzkezelési Szabályzatban rögzített - előírásait is szükséges figyelembe venni.

A 100.000 Ft alatti kisértékű tárgyi eszközöket beszerzéskor egy összegben kiadásként számolja el a Hivatal és a használatban tartás ideje alatt mennyiségi nyilvántartást vezetnek számítógéppel. A kétévenkénti tényleges leltárfelvételkor ellenőrzik az eszközök meglétét, műszaki állapotát és az indokolt selejtezéseket a leltározás után végrehajtják. Legutóbb 2009. évben került sor az elhasználódott, megrongálódott eszközök (30 db) leírására, kivezetésére.

A 2010. december 31-i tárgyi eszköz lista szerint 825 db eszközt – főként berendezési tárgyakat, függönyöket, poroltókat – tartottak nyilván érték nélkül, mennyiségben.

Az analitikus nyilvántartás alapján minden évvégén kinyomtatják a telephelyenként részletezett eszközlistákat egyeztetés céljából, azonban a vonatkozó jogszabályok és az Önkormányzat Leltározási Szabályzata szerint tényleges számbavételre két évente kerül sor, legközelebb 2011. évvégén.

#### V.) Munkaerő és bérgazdálkodás, személyi kiadások ellenőrzése

A foglalkoztatottak engedélyezett létszáma 2010. évben 8 fő volt - az előző évvel azonos - amelyből 3 fő a Tájházban, 3 fő a Művelődési Központban és 2 fő a Tourinform Irodánál dolgozott. A munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja, a munkabérek és juttatások megállapítására a közalkalmazotti törvény vonatkozik.

A tervezett és tényleges személyi kiadások és közterhek alakulása 2010 években:

			Ezer Ft-ban
2010. évi	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Tényleges kiadás
Alapilletmény	12.256	12.256	12.149
Nyelvtudási pótlék	460	460	450
Egyéb köt. bérpótlék (vezetői)	1.080	1.080	1.040
Kereset kiegészítés min. bérre.	276	673	672
Egyéb munkával kapcs. juttatás	-	343	343
Közlekedési	151	151	97
Étkezési hozzájárulás	1.152	1.152	1.152
Egyéb költségtérítés	82	82	26
Áll.-ba nem tartozók megbízási díja	-	266	217
<b>SZEMÉLYI JUTTATÁS ÖSSZESEN:</b>	<b>15.457</b>	<b>16.463</b>	<b>16.145</b>
<b>MUNKAADÓT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÖSSZESEN:</b>	<b>4.201</b>	<b>4.430</b>	<b>4.006</b>

A munkaviszonnyal és bérelszámolással kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Polgármesteri Hivatalban teljesítették az intézmény adatszolgáltatása alapján.

A közalkalmazásban állók kinevezése, alapbérének és pótlékának változása, kötelező átsorolása dokumentált, mely iratokat a Polgármesteri Hivatalban kezelnek, személyenként külön dossziében. Tételes ellenőrzés alá vontam valamennyi alkalmazott munkaügyi anyagát és összevettem a havi bérjegyzékeken található adatokkal. Ennek során számszaki, eltérést nem találtam, a munkavállalók besorolását a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben előírtak alapján végezték el. Hiányzott a gazdasági ügyintéző erkölcsi bizonyítványa, valamint a Tourinform Iroda új munkatársának diplomamásolata, amelynek pótlólagos bekérése javasolt.

Munkaköri leírásokkal az alkalmazottak rendelkeznek, melyek átvételét aláírással igazolták. A feladatkörök ellátáshoz a jogszabályban előírt iskolai végzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkeznek. A munkavégzésre vonatkozó belső szabályzatok előírásait betartották. (SZMSZ, Kiküldetési Szabályzat, Reprezentációs kiadások szabályzata)

Az intézményvezetővel kapcsolatos munkáltatói jogokat a Polgármester gyakorolja. Az igazgató a Körös-szögi Kistérségben közgyűjteményi szakreferensi felügyeletet lát el, amelyért külön díjazásban részesül.

## **VI.) Intézményi belső kontrollrendszer, irányítás.**

Az általános szabályzás mellett saját „Belső ellenőrzés rendje”-t bocsátott ki az intézményvezető. Ennek összehangolását a Polgármesteri Hivatal szabályzásával tanácsolom.

Vezetői ellenőrzésre több módon került sor 2010. évben, ideértve a postabontást, a levelezés aláírását, a kötelezettségvállalást és a szakmai teljesítésigazolást a számlákon, a különböző belső dokumentumok rendszeres áttekintését (jelenléti ívek, pénzügyi elszámolások, számlák), valamint az intézményvezetői írásbeli beszámolást, jelentéskészítést.

A vezetői munkaértekezletek tartására havi gyakorisággal került sor, amelyről emlékeztető feljegyzések készültek.

Az intézménynél stratégiai tervként alkalmazzák a 2010. 05. 01-i igazgatói pályázatban részletesen kifejtett szakmai programokat. Éves munkatervet nem készítettek az ellenőrzött időszakban, azonban javasoljuk rendszeres összeállítását megfelelő szakmai és gazdasági feltételrendszer figyelembevételével, amelynek megvalósulását évente értékeli, szöveges jelentés formájában. Ajánlott rendezvénytervet mellékelni. A rendelkezésekben előírt továbbképzési program (7 éves) és a beiskolázási terv (1 éves) aktualizálását is tanácsoljuk.

Az Intézmény szakmai feladatellátását közművelődési szakértő 2010. évben nem vizsgálta.

## **VII.) Pályázati források szabályszerű felhasználásának ellenőrzése**

2010. évben az Intézmény sem EU-s pályázaton, sem a Művelődési Minisztérium által évente közzétett aktuális pályázatokon önállóan nem szerepelt.

## **VIII.) Egyéb megállapítások**

A kiadások és bevételek különbözeteként kimutatott fenntartói támogatás szakfeladatonként az alábbiak szerint alakult 2010. évben:

	Ezer Ft		
	<b>Eredeti előirányzatok szerint</b>	<b>Módosított előirányzatok szerint</b>	<b>Tényleges támogatás</b>
<b>Fenntartó önkormányzat támogatása:</b>	<b>25.708</b>	<b>38.809</b>	<b>37.968</b>
Lapkiadás	1.980	1.980	2.857
Katona József Művelődési Központ	7.466	12.926	13.183
Endrődi Tájház	9.632	10.209	9.087
Tourinform Iroda	6.630	7.514	7.113
Aug 20-i Nemzeti ünnep	-	3.100	2.605
Sajt és Túró Fesztivál	-	3.080	2.959
Déryné Művelődési Ház	-	-	164

A 2010. évben teljesített kiadások „támogatás-tartalmát” vizsgálva az alábbi %-os mérték mutatható ki:

Szakfeladat	%	
	eredeti	tényleges
Lapkiadás	44,4	67,0
Katona József Művelődési Központ	61,1	65,9
Endrődi Tájház	92,0	83,9
Tourinform Iroda	91,7	77,6
Aug 20-i Nemzeti ünnep	69,0	65,1
Sajt és Túró Fesztivál	69,8	67,7
Déryné Művelődési Ház	-	100,0
Intézményi szinten összesen	74,8	71,9

Összességében 2010. évben az intézmény a módosított költségvetési kiadási előirányzatát nem lépte túl, azt 98,6 %-ra teljesítette. A tervezett saját működési bevételeit 100,5 %-os szinten realizálta, amely által az önkormányzati támogatások részaránya 2,9 százalékponttal alacsonyabban alakult a tervezettnél.

Az integrált közművelődési intézmény működését 2009-2011 években a szervezeti, személyi változások jellemezték, amely gazdálkodására kihatott. Az átalakított rendszerben meglévő tartalékok és bevételi lehetőségek feltárása javíthatja a fenti arányszámokat.

### IX.) Javaslatok összegzése

A belső ellenőrzési tapasztalatokról készült jelentésben részletezett javaslatok összefoglalása:

- \* Alapító okiratban szereplő telephely címek, helyrajzi számok felülvizsgálata, szükség szerinti pontosítása,
- \* Szervezeti és Működési Szabályzatban az igazgatóhelyettesi és gazdaság vezetői feladatkörök felülvizsgálata, pontosítása,
- \* A 2009-ben készített SZMSZ és a mellékletét képező intézményi szabályzatok aktualizálása,
- \* A házipénztár elszámolását az előírt „Időszaki pénztárjelentésen” szükséges elvégezni, a jelenlegi „Napi pénztárjelentés” nyomtatvány helyett,
- \* A készpénz szállítás és őrzés előírt szabályainak maradéktalan betartása az intézmény székhelyén kívül megrendezett kulturális eseményeken,
- \* A kis és nagy értékű tárgyi eszközök kiselejtezésének jegyzőkönyvi dokumentálása a Selejtezési Szabályzatban előírtak szerint,
- \* Az alkalmazottak munkaügyi anyagából hiányzó egy erkölcsi bizonyítvány és egy hiteles diplomamásolat pótlása,
- \* Stratégiai program (igazgatói pályázat) alapján éves munka- és rendezvényterv készítése és a teljesítés szöveges értékelése.

**Kérjük a belső ellenőrzési jelentésünk szíves elfogadását és a szükséges intézkedések meghozatalát.**

Átdolgozás után került lezárásra: Békéscsaba, 2011. november 29.

.....

**Gábor Szilvia**  
**belső ellenőrzési vezető**

.....

**Born Valéria**  
**vizsgálatvezető belső ellenőr**

## **ZÁRADÉK**

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, annak két példányát átvettem.

1.) A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 28. § (2) bekezdése értelmében a jelentés kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül észrevétel tehető az ellenőrzést végző szervezet részére. A határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni. Az észrevétel elfogadásáról, vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt (Ber. 28. § (5) bek.)

2.) Az ellenőrzött szervezet vezetője – indokolt esetben – Intézkedési terv készítését rendelheti el, a felelős személyek és határidők megjelölésével, melyet haladéktalanul megküld az ellenőrzést végző szerv részére. (Ber. 29. § (1) és (2) bek.)

Az Intézkedési terv végrehajtásáért az ellenőrzött szervezet vezetője felel (Ber. 29. § (4) bek.)

Gyomaendrőd, 2011. ....

.....

**dr. Csorba Csaba jegyző**

**Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulása**

**5540 Szarvas, Kossuth u. 19.**

Iktatószám: 2-10/2011.

## **BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**a magánszemélyek kommunális adójának ellenőrzési tapasztalatairól**

**Gyomaendrőd Város Önkormányzatánál**

Készült: az ellenőrzést végző Cs.A.Cs Kft Békéscsaba, Mogoró u. 22. szám alatti székhelyén,  
2011. október 10-én.

Ellenőrzött időszak: 2009. január 1-től 2010. december 31-ig.

Ellenőrzött szervezet neve, címe: Gyomaendrőd Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

Ellenőrzéskor hivatalban lévő vezető neve, beosztása: Várfi András polgármester

Dr. Csorba Csaba jegyző

Enyedi László adó-osztályvezető

Ellenőrzésre vonatkozó felhatalmazás:

Az ellenőrzés a Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulással kötött „Megbízási szerződés” alapján került elvégzésre.

Ellenőrzési napok:

Born Valéria vizsgálatvezető belső ellenőr 6 revizori nap

Felkészülés: 1 revizori nap (2011. szeptember 5.)

Helyszíni ellenőrzés: 4 revizori nap (2011. szeptember 5-14. között)

Jelentés készítés: 1 revizori nap (2011. október 7.)



#### A vizsgálat célja és feladata:

annak megállapítása, hogy az adó kivetése és a mentességek nyújtása a jogszabályoknak megfelelő-e, különös tekintettel a szennyvíz-, és útberuházások miatti mentességek nyújtására.

#### Az ellenőrzés módszere:

A magánszemélyek kommunális adója megállapításának, bevallásának és befizetésének ellenőrzése a 2009-2010. években feldolgozott adóbevallások alapján.

Reprezentatív mintavétellel kiválasztott adóbevallások feldolgozásának helyszíni ellenőrzése és a számítógépes nyilvántartással való egyezőség vizsgálata, valamint a kapcsolódó adóhatósági határozathozatal és egyéb ügyiratok tartalmi ellenőrzése. Az érvényesített adómentességek helytállóságának és számszaki egyezőségének kontrollja.

Az adó befizetések könyvelésének ellenőrzése, valamint a hátralékos állomány mérséklése érdekében tett intézkedések vizsgálata.

#### Ellenőrzés alá vont dokumentumok megnevezése:

- Az ellenőrzésre kiválasztott kommunális adóbevallások eredeti példányai, kapcsolódó levelezési anyagok
- Az adóbevallások számítógépes feldolgozásáról listák, folyószámla- és hátralék kimutatások
- Az Adóosztály 2009-2010. éves beszámoló jelentései és adatszolgáltatásai

Az adóbevallások felülvizsgálatát, egyeztetését követően személyes megbeszélés a feldolgozást végző ügyintézőkkel, valamint az adózási rendszert érintően konzultáció az Adóosztályvezetőjével.

## **M E G Á L L A P Í T Á S O K**

### **I.**

#### **A jogszabályi háttér megfeleltetése**

A helyi adókról szóló többször módosított 1990. évi C. törvény szabályozza a kommunális jellegű adók bevezetésének jogi alapját. Az adózás rendjéről szóló többször módosított 2003. évi XCII. törvény keretszabályokat határoz meg a helyi adózás eljárási rendjére, a kötelezettségekre és jogokra vonatkozóan.

A települési önkormányzat a többször módosított 21/2000. (VII. 18.) KT rendeletben részletesen szabályozta a kommunális adó feltételeit, élve önálló adómegállapítási jogkörével.

Megállapítható, hogy a kommunális adó helyi szabályozása megfelel a hatályos törvényi előírásoknak.

## II.

### Az adó kivetése és a mentességek nyújtása

A magánszemélyek kommunális adóját Gyomaendrőd közigazgatási területén lévő lakáscéljára szolgáló épület, épületrész után kell megfizetnie az ingatlan tulajdonosának, vagy a bejegyzett vagyoni értékű jog jogosultjának. Az adóalanyiság az év első napján fennálló állapot szerint keletkezik.

Az adó alapja a lakóingatlan hasznos alapterülete m<sup>2</sup>-ben. Az adó mértéke differenciált településrészek szerint és a lakás nagyságának kategóriája szerint, amely nem haladta meg a helyi adó törvényben maximált évi 12.000 Ft-ot:

Ft/év

Lakás méret	Belterületen	Külső területrészek	Egyéb (pl.tanya)
60 m <sup>2</sup> -ig	6.300	5.250	2.500
60 m <sup>2</sup> felett 120 m <sup>2</sup> -ig	7.100	5.550	2.950
120 m <sup>2</sup> felett 180 m <sup>2</sup> -ig	8.000	6.000	3.250
180 m <sup>2</sup> felett	9.600	6.800	3.450

Mentesség illeti meg az egyedülálló 70 év feletti adóalanyt, ha lakása 72 m<sup>2</sup>-nél nem nagyobb és jövedelme nem éri el a minimál nyugdíj összegét. 2009. évtől adómentesség jár a település önkéntes tűzoltóinak.

Adókedvezmény illeti meg 5 éven át a szennyvíztársulathoz hozzájárulást fizetett és a közműre rácsatlakozott adóalanyokat. A kedvezményt a Csatornamű Társulat igazolása alapján hivatalból biztosította az önkormányzat.

További adókedvezmény illeti meg 4, illetve 2 éven át a szilárd burkolatú út építéshez, illetve záró rétegezéshez anyagi hozzájárulást teljesítőket. A kedvezményt az úttársulat, illetve a Műszaki Csoport igazolása alapján hivatalból biztosította az önkormányzat.

A kétféle kedvezmény egyidejű fennállása esetében egymás után lehetséges azokat érvényesíteni maximum az adó mértékéig. Kizárólag a közmű-beruházásokkal érintett ingatlanok

vonatkozásában jár a kommunális adókedvezmény. Tulajdonosváltás esetén időarányosan illeti meg az adókedvezmény az ingatlantulajdonosokat.

Az adóbevallást az adókötelezettség keletkezése (ingatlanszerzés) után 15 napon belül kell megtenni. A mentességek és kedvezmények az adóbevallásban, vagy külön kérelemre érvényesíthetők, csatolva a kedvezmény feltételeit igazoló dokumentumokat.

A magánszemély terhére megállapított adót két egyenlő részletben kell megfizetni március 15-ig és szeptember 15-ig postai csekken, vagy átutalással.

### III.

#### A kiválasztott adóbevallások ellenőrzési tapasztalatai, a hátralékok kezelése

A magánszemélyek kommunális adóbevallásából 20 db-ot emeltem ki belső ellenőrzés céljából. A vizsgálat során a számítógépes adónyilvántartást vetettem össze a papíralapú adóbevallások, a fizetési meghagyások és egyéb határozatok adataival.

Megállapítottam, hogy valamennyi beérkezett adóbevallás iktatásra, felülvizsgálatra és számítógépes feldolgozásra került, illetve az adózói befizetések tételes könyvelése megtörtént a vizsgált két év során, a helyi adóról szóló 1990. évi C. törvény és a 13/1991. (V.21.) PM rendelet előírásai alapján.

Ellenőriztem az ügyfelek különböző kérelmeivel kapcsolatos adóhatósági eljárásokat. A határidőben benyújtott kérelmeket általában az adózók indoklásainak figyelembe vételével, méltányosan intézték, amelyről szóló határozatokat határidőben kibocsátották.

Az alábbi táblázatban felsorolt adóbevallásokat vizsgáltam meg a 2009-2010. naptári években könyvelt előírások, törlések, valamint a pénzügyi teljesítések (befizetések) adatai alapján:

Ft-ban			
iktatószám	Adózó neve	Éves adóösszeg	Megjegyzés
III-6046/2009	Herter Szilárd	6.300	Az adózók hétvégi házaikban laknak életvitelszerűen, ezért építményadó helyett a magánszemélyek kommunális adójának megállapítását kérelmezték. A jóváhagyó határozatok szerinti kommunális adót vetették ki 2009.01.01-től.
III-5978/2009	Babos László	6.300	
III-5902/2009	Szilágyi Sándor	6.300	
III-8838/2009	Szilágyi Zoltán	6.300	
III-6045/2009	Molnár István	6.300	

iktatószám	Adózó neve	Éves adóösszeg	Megjegyzés
III-6044/2009	Vatai János	7.100	Az adózók hétfői házaikban laknak életvitelszerűen, ezért építményadó helyett a magánszemélyek kommunális adójának megállapítását kérelmezték.
III-9727/2009	Fái Róbert	6.300	
III-1966/2009	Baukó Zoltán	27.600	Több éves adótartozásra részletfizetést igényelt, melyet engedélyeztek
...	Patakiné P. Hajnalka	20.400	Fizetési letiltás ment a munkahelyére, másnap befizette az adóhátralékát
...	Tóth Margit	5.250	2010. évi adótartozására kért és kapott részletfizetést
...	Simon Antalné	7.441	2009-2010. évi tartozására kért fizetési haladékot, melyet teljesített
III-1104/2010	Majoros Zsolt	7.100	Helyi adómentesség önkéntes tűzoltó javára
III-1104/2010	Varga Zoltán	6.300	Helyi adómentesség önkéntes tűzoltó javára
III-1104/2010	Szöke József	7.100	Helyi adómentesség önkéntes tűzoltó javára
III-1104/2010	Omiliák Csaba	6.300	Helyi adómentesség önkéntes tűzoltó javára
III-1104/2010	Kiss Endre	7.100	Helyi adómentesség önkéntes tűzoltó javára
III-1104/2010	Gubucz Tamás	7.100	Helyi adómentesség önkéntes tűzoltó javára
III-1104/2010	Gonda Benedek	3.250	Helyi adómentesség önkéntes tűzoltó javára
III-1104/2010	Gyuricza László	7.100	Helyi adómentesség önkéntes tűzoltó javára
III-9868/2009	Takács Bálint	2.950	Lakáscélú használat miatt építmény adó helyett kommunális adót fizet

Ellenőriztem a be nem adott bevallások miatti tett intézkedéseket, valamint a hátralékok beszédese iránt tett intézkedéseket, illetve a késedelmi pótlék felszámítását, amelyet az adónyilvántartó szoftverrel végeztek el.

A kommunális adóban fennálló hátralék összege 2009. december 31-én 7.448 ezer Ft, 2010. december 31-én 8.054 ezer Ft volt, amely az összes helyi adótartozás 7,35 %-át, illetve 7,14 %-át tette ki.

A fizetési kötelezettséget nem teljesítő adóalanyok részére a felszólításokat rendszeresen kiküldték, melyet a számítógépes programmal készítettek el. Amennyiben az önkéntes adófizetés nem járt eredménnyel, úgy letiltásokat eszközöltek a munkabérek, illetve nyugdíjak 33 %-áig.

A lakossági folyószámlák terhére azonnali beszédési megbízást bocsátott ki az Adóosztály, melyek teljesítését megkísérelte a pénzügyintézet, azonban fedezethiányában 35 nap múlva megszűnt az inkasszó jog. A befolyt pénzüsszegeket mindig a legrégebbi tartozásra számolta el a program.

Az ügyfeleknek lehetőségük volt részletfizetési kérelmet beadni, melyet ügyintézői javaslattal ellátva terjesztettek a jegyző elé. Fizetési halasztást is kérelmezhetek, illetve késedelmi pótlék törlését egyösszegű tőke megfizetés esetében.

A hátralékosok ingatlan tulajdonára végrehajtási jog bejegyzésének lehetőségével nem éltek a vizsgált időszakban.

Az ellenőrzés alá vont 2009-2010. években a kommunális adó elengedésére, elévült követelés leírására, vagy kisösszegű adóhátralék elengedésére nem került sor.

Az Adó-osztályvezető tájékoztatása szerint panaszos levelet nem kaptak és ügyfél általi reklamáció sem volt jellemző a vizsgált időszakban.

#### **IV.**

##### **Az adóbevétel alakulása**

Gyomaendrőd Város Önkormányzatnál a magánszemélyek kommunális adóbevétele a költségvetésben előirányzott szintet jól megközelítően alakult.

2009. évben összesen 23.014.540 Ft kommunális adót realizáltak, amely a betervezett 25 millió Ft 92 %-a. 2010. évben 22,7 %-kal több adóbevétel folyt be, 28.235.650 Ft, amely a betervezett 28,5 millió Ft 99 %-a.

Az összes helyi adóbevételen belüli részaránya 2009-ben 4,8 %-os, 2010. évben 6,6 %-os volt. Figyelemfelhívó az a tény, hogy ebben az adónemben a hátralékos állomány hányada ennél nagyobb arányú volt 2009-2010. december 31-én.

Az érvényesített adókedvezmények összege 2009-ben .....Ft, 2010. évben ..... Ft volt, a lakosság közmű beruházásokhoz történő hozzájárulása miatt.

A magánszemélyek kommunális adójának pénzügyi elszámolását az analitikus és főkönyvi könyvelésben havi rendszerességgel egyeztették, melyet számszakilag helytállónak találtam.

### III.

#### **Összegzés, javaslatok**

A magánszemélyek kommunális adójának kezelése témakörben folytatott belső ellenőrzés tapasztalatai alapján megállapítottam, hogy a lakossági adóztatással foglalkozó munkatársak a vonatkozó jogszabályok és az önkormányzati helyi adó rendelet előírásait felkészülten ismerték és alkalmazták.

A rendeletben biztosított adókedvezmények és mentességek figyelembevétele szabályosan történt, jogtalan igénybevételt nem tártam fel.

Az adózással kapcsolatos számítógépes nyilvántartó és elszámoló programrendszert kifogástalanul kezelik, a változásokat naprakészen követik.

Az ONKADO szoftver kiszolgálja azokat az információs igényeket, melyeket az adózási jogszabályok előírnak.

Az ügyfelekkel való kapcsolattartás problémamentesnek mondható, emellett a jogszabályokban előírt intézkedéseket határidőben megtették az ellenőrzött időszakban.

**Kérjük a belső ellenőrzési jelentésünk szíves elfogadását és a szükséges intézkedések meghozatalát.**

Lezárva (egyeztetés után): Békéscsaba, 2011. október 10.

.....

**Gábor Szilvia**  
**belső ellenőrzési vezető**

.....

**Born Valéria**  
**vizsgálatvezető belső ellenőr**

## **ZÁRADÉK**

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, annak két példányát átvettem.

1.) A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 28. § (2) bekezdése értelmében a jelentés kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül észrevétel tehető az ellenőrzést végző szervezet részére. A határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni. Az észrevétel elfogadásáról, vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt (Ber. 28. § (5) bek.)

2.) Az ellenőrzött szervezet vezetője – indokolt esetben – Intézkedési terv készítését rendelheti el, a felelős személyek és határidők megjelölésével, melyet haladéktalanul megküld az ellenőrzést végző szerv részére. (Ber. 29. § (1) és (2) bek.)

Az Intézkedési terv végrehajtásáért az ellenőrzött szervezet vezetője felel (Ber. 29. § (4) bek.)

Gyomaendrőd, 2011. ....

.....

**dr. Csorba Csaba jegyző**

**BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**  
**a mezőöri járulék kivetésének és beszédésének szabályszerűségi**  
**ellenőrzési tapasztalatairól**

Készült: a belső ellenőrzést megbízás alapján végző Cs.A.Cs kft. (Békéscsaba, Mogyoró u. 22.) székhelyén, 2011. október 28-án.

Ellenőrzött időszak: 2011. január 1-től 2011. szeptember 30-ig

Ellenőrzött szervezet neve, címe: Gyomaendrőd Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

Ellenőrzéskor hivatalban lévő vezető neve, beosztása: Várfi András polgármester  
Dr. Csorba Csaba jegyző  
Koloh László kirendeltség vezető

Ellenőrzésre vonatkozó felhatalmazás:

Az ellenőrzés a Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulással kötött „Megbízási szerződés” alapján került elvégzésre.

Ellenőrzési napok:

Born Valéria belső ellenőr 5 revizori nap

Felkészülés: 1 revizori nap (2011. szeptember 30. )

Helyszíni ellenőrzés: 3 revizori nap (2011. október hó megszakításokkal)

Jelentés készítés: 1 revizori nap (2011. október 28.)



#### A vizsgálat célja és feladata:

annak megállapítása, hogy a mezőöri járulék kivetése és beszedése, valamint a hátralékok kezelése szabályszerű volt-e Gyomaendrőd Város Önkormányzatánál 2011.évben.

#### Az ellenőrzés módszere:

A 2011. évi mezőöri járulék kivetésének felülvizsgálata, a feldolgozott bevételek alapján. Reprezentatív mintavétellel kiválasztott bevételek feldolgozásának helyszíni ellenőrzése és a számítógépes nyilvántartással való egyezőségének vizsgálata, a kapcsolódó határozathozatal és egyéb ügyiratok feldolgozásának tartalmi ellenőrzése.

A járulékbefizetés könyvelésének ellenőrzése, valamint a hátralékos állomány mérséklése érdekében tett intézkedések vizsgálata.

#### Ellenőrzés alá vont dokumentumok megnevezése:

- Az ellenőrzésre kiválasztott járulék bevételek eredeti példányai, kapcsolódó levelezés és ügyiratok
- A mezőöri járulék számítógépes feldolgozásáról listák, folyószámla és hátralék kimutatások
- A Kirendeltség beszámoló jelentései és adatszolgáltatásai

A járulékbefizetések, kivetések felülvizsgálatát, egyeztetését követően személyes megbeszélés a feldolgozást végző ügyintézőkkel, valamint konzultáció a Kirendeltség vezetővel.

## **M E G Á L L A P Í T Á S O K**

### **I. A mezőöri járulék kivetésének szabályszerűsége**

Gyomaendrőd Város Önkormányzata a közigazgatási területéhez tartozó termőföldek őrzéséről mezei őrszolgálat létesítésével gondoskodik, az e tevékenységet szabályozó 1997. évi CLIX törvény 16. §-a alapján.

A mezei őrszolgálat működési költségeit a földek tényleges használói – a bérlők, vagy a tulajdonosok - által fizetett mezőöri járulékból és központi költségvetési hozzájárulásból kell fedezni, az idézett törvény 19. §-a szerint.

A mezőöri járulék adók módjára behajtandó köztartozásnak minősül.

A mezőöri járulék mértékét és megfizetésének módját - a belső ellenőrzés alá vont időszakban - a 25/2010. (VIII. 30.) Gye. Kt. önkormányzati rendelet 3-6. §-ai szabályozták.

A Gyomaendrőd Városi Önkormányzat által bevezetett mezőőri járulék adóalanyi körének meghatározásához, valamint a kivetett járulékösszeg tételes megállapításához a Békés megyei Földhivaltól átvett ingatlan-nyilvántartási adatok szolgáltak alapul.

Ezt követően a földterület használója, vagy tulajdonosa személyében bekövetkezett változásokat formanyomtatványon kell bevallani az önkormányzathoz. A bejelentett változás alapján a következő naptári év első napjától módosult a mezőőri járulékfizetési kötelezettség.

A mezőőri járulék mértéke az alábbi, amely az ellenőrzött időszakban nem változott:

- a.) 2 hektárig: 600 Ft/földrészlet
- b.) 2 hektár felett: 300 Ft/hektár

Több tulajdonos esetén a földrészlet tényleges használója a mezőőri járulék fizetésére kötelezett, vagy a tulajdonosok nyilatkozatában meghatározott személy.

A kivetett mezőőri járulékot minden év szeptember 15-ig kell megfizetni. A pénzügyi teljesítés módja postai csekk vagy banki átutalás lehet. A rendelet szerint mezőőri járulék előleg fizethető április 1-ig, a járó vadászati haszonbér mértékéig.

A mezőőri járulék kivetését, beszedését, nyilvántartását és kezelését Gyomaendrőd Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának Kirendeltsége látja el.

A helyi sajátosságok fokozottabb érvényesítését jelzi, hogy a 25/2010. (VIII. 30.) Gye. Kt. rendeletet 2011. október hónapban módosították a Körös folyó árterében lévő, rendszeresen árvíz alá kerülő zártkertek járulék mentesítésének biztosításával, amely 2012. január 1-ről lép hatályba.

**Megállapítható, hogy a mezőőri járulék beszedésének jogszabályi háttere rendezett az önkormányzatnál.**

## **II. A mezőőri járulék beszedésének gyakorlata, belső ellenőrzési tapasztalatok**

A mezőőri járulékkal kapcsolatos adminisztrációs kötelezettségek teljesítését „**Civil Ingatlan**” elnevezésű **jogtisztaszoftverrel látják** el a Kirendeltségen, amelynek kezeléséhez felhasználói leírást biztosított a fejlesztő Civil-Soft Bt. (Bp) és szükség esetén frissítést, illetve kérésre telefonos segítséget nyújtanak.

A „Civil-Ingatlan” szoftver komplex jellegű, amely tartalmazza:

- az ingatlanok (adótárgyak) adatait,
- a bérlő, használó, tulajdonos (adóalany) adatait,
- a terület nagysága alapján kiszámított fizetendő mezőőri járulék összegét,
- létrehozza az éves járulék összeg kivetésére vonatkozó határozatokat,
- elkészíti az ügyfelek postai csekkjét, borítékot, tértivevényt
- a befolyt befizetéseket nyilvántartja, folyószámlát vezet ügyfelenként,
- kimutatásokat készít – tetszőleges lekérés, adatszűrés alapján – a hátralékosokról, illetve az esetleges túlfizetésekről,
- egyenlegközlő leveleket, fizetési felszólító leveleket állít elő.

A Civil-Ingatlan szoftvert azonosító kód és jelszó alkalmazásával használják, amely biztosítja a személyes adatok védelmét és naplózza az ügyintézői tevékenységet.

**A számítógépes adatbázist a földhivatali „Földkönyv” nyilvántartott adataival töltötték fel, melyet követően a földhasználók és tulajdonosok írásban tett bejelentései (bevallásai) alapján módosult a kiinduló állapot.**

A földhasználattal kapcsolatos változások bejelentése a járulékfizetők kötelezettsége, ezért annyiban naprakész a járulékkivetést megalapozó külterületi földnyilvántartás az önkormányzatnál, amennyire naprakészen az ügyletben érintett felek a módosulást bejelentették. A Földhivatali nyilvántartással való „napi” egyezőséget nem köteles ellenőrizni az önkormányzat.

A legtöbb ügyfél-reklamáció (telefonos, írásbeli vagy személyes megjelenés) abból ered, hogy a kötelezettek elmulasztották a rendeletben előírt változás bejelentést – bevallást – megtenni. **Ebből következően az ügyintézőtől a polgármesterig címzett panaszok 100 %-a elhárítható, jogalapszűke volt.** A belső ellenőrzés időpontjában iktatott, hivatalos irat sem tanúsította peres ügy fennállását.

A 2011. évi járulék kivetés alapja a január 1-i állapot, amelyre vonatkozó bejelentéseket (bevallásokat) feldolgozták a Kirendeltségen futó a nyilvántartó szoftverrel. A bevallásokat a Központi iktató rendszerben érkezettették, iktatták elsődlegesen, ezután került a Kirendeltségre, majd feldolgozás után a Központi irattárba.

Az előírtak szerint valamennyi kötelezett írásban kapott értesítést (járulék kivetést) a tárgyévben fizetendő mezőőri járulék összegéről. A több mint 5000 db levél kinyomtatására nincs meg a technikai feltétel a kirendeltségen, ezért a Polgármesteri Hivatal Adócsoportjánál állítják elő, befizetési csekket is nyomtatva a kivetésekhez. A borítékolással és postázással együtt kb. 2 hetet vesz igénybe a munkafeladat, melyet túlnyomó részben a kirendeltség-vezető végzett el. További teendők adódnak a visszajött levelekkel kapcsolatban (új lakcím kerestetése, újrapostázás, stb.), amely az ügyintéző feladatköre.

**A 2011. évre kivetett mezőőri járulék összege előírásra került a kötelezettek egyéni folyószámláján.** Az általuk teljesített befizetések bizonylatait a napi banki anyag tartalmazza, amelyet elsődlegesen a főkönyvi könyvelésben az Önkormányzat Pénzügyi osztályán rögzítenek. Ezt követően a kirendeltségen tételesen jóváírásra kerül az egyéni folyószámlákon a befizetett mezőőri járulék. A pénzügyi elszámolás napi bontású, havonként összesített kimutatások (excel táblák) alapján történik, melyet a kirendeltségi ügyintéző készít el.

A főkönyvi és analitikus könyvviteli nyilvántartások adatait rendszeresen egyeztetik, melyet ellenőriztem 2010. év és 2011. I-III. negyedév hónapjaira vonatkozóan. **A tárgyhavi adatok egyezősége mellett az átfutó jellegű bevételek rögzítését a járulék program nem megfelelően rögzítette,** ami által a halmozott bevételi adatok, illetve a következő hóra átvitt egyenlegek nem voltak pontosak. (2011. áprilistól-szeptemberig) Javasolom a havi pénzügyi összesítő excel táblák halmozott adatokat tartalmazó sorainak megfelelő, a banki pénzforgalommal egyező rögzítését, ha szükséges a szoftverkészítő bevonásával.

A főkönyvi könyvelés indokolt javításait a a bevételi nyilvántartáson tanácsoljuk szabályszerűen dokumentálni, azaz nem ceruzával, hanem tollal, utólag is áttekinthetően, megjegyzéssel ellátva.

**A mezőőri járulék analitikus könyvelése alapján naprakészen bármelyik időpillanatban lekérdezhető a hátralékosok listája a Civil Ingatlan szoftverből.** A tartozásokra késedelmi kamat (jegybanki alapkamat kétszerese) rakódik, melyet a szoftver számítja ki a késedelmes idő alapján.

A hátralékos adófolyószámla egyenlegéről a kötelezetteket fizetési felszólítással értesítik, kérve a tartozás 8 napon belüli befizetését. A felszólító leveleket, a befizetési csekket, valamint 1500

Ft feletti tartozásoknál a tértivevényeket a számítógépes programmal állítják elő. Jelentős kapacitást köt le a beérkezett tértivevények csatolása az eredeti iratokhoz, valamint az át nem vett levelek további sorsának rendezése.

Következő év május hónapban az 5000 Ft feletti hátralékos adósokkal szembeni követeléseket átadják a lakóhely (székhely) szerint illetékes önkormányzatnak, adók módjára történő behajtás céljából.

Erre reagálva a helyi adócsoporthoz formalevélben válaszolt a megkezdett intézkedésekről (augusztus hónapban), illetve a tett intézkedések eredménytelenségéről (október hónapban). Egy esetben jelezte, hogy az adós cég (Pentament Kft) felszámolás alatt áll. **Nem dokumentált a hitelezői igény bejelentése. A behajthatatlan követelés kezelése, elszámolása ügyében további intézkedés szükséges.**

A mezőöri járulékkal kapcsolatos adóztatási feladatok és adminisztrációs kiadások nagyságrendjére utal, hogy évente több mint 5000 kötelezett esetében kerül sor a járulék kivetésére, a befizetések elszámolására, a hátralék behajtásához kapcsolódó hivatalos levelezés lebonyolítására, továbbá az érkező változás bejelentések, esetleges panaszok kezelésére, megválaszolására.

Gazdaságossági és hatékonysági elv alapján 2008. 01. 01-től a 300 Ft alsó limitet el nem érő mezőöri járulékot nem vetik ki, és nem szedik be a külterületi földek használatától.

**2011. évben a kötelezettek száma - ezáltal a kapcsolódó adminisztráció - jelentősen megnőtt, mert a járulékot csökkentő vadászati haszonbér-előleg befizetése elmaradt a vadászati társaságok részéről.** Ezáltal számos esetben a fizetendő adó 300 Ft-ot meghaladóvá vált és sor került a mezőöri járulék kivetésére új körben. Ez az ügyfélszolgálati munka növekedését is eredményezte.

A hátralék behajtásánál is alkalmaznak alsó limiteket, melyet évente vezetői szinten határoznak meg. A tartozást mutató egyenlegközlő leveleket 100 Ft alatt nem nyomtatják és postázzák ki, valamint a 1.500 Ft alatt nem tértivevényrel, hanem egyszerű levélként küldik ki az ügyfeleknek. Továbbá a mezőöri járulék adók módjára történő behajtására kizárólag 5.000 Ft-ot meghaladó követeléseket adnak át az illetékes önkormányzatoknak, tértivevényes levélben.

A kirendeltségen a tapasztalt munkaelosztás alapján elmondható, hogy a kintlévőségek érdemibb behajtására szabad kapacitással nem rendelkeznek. Az adminisztrációs költségek - ideértve a ráfordított munkaidőt is - csökkentése érdekében a 100 Ft-ot el nem érő tartozásokat nem hajtják be.

**Megállapítható, hogy az önkormányzati Kirendeltségen alkalmazott munkaerő kapacitása korlátozott az ellátandó feladatok nagyságához viszonyítva.**

**Megfontolandó érettségizett közcélú foglalkoztatott munkába állítása - tartós jelleggel – mivel az ügyintéző a főiskolai tanulmányai miatt gyakran távol van. A kirendeltség vezető egy személyben nem győzi valamennyi feladatát ellátni, munkaköre, felelősségi köre jelentősen túlterhelt.**

**A mezőöri járulék kezelésével kapcsolatos tevékenység vezetői szintű áttekintését, az idevágó munkautasítások, határidők rögzítését, a munkaköri leírások ezirányú pontosítását tanácsolom.**

**Az ügyfelek telefonon, e-mailben és hagyományos levelezés útján intézhetik járulék ügyeiket. Átgondolásra javaslom, hogy gyomai központi ügyfélszolgálati irodában is tegyék lehetővé a személyes vagy telefonos ügyintézés lehetőségét.**

### **III. Hátralékos állomány alakulása, nagyságrendje**

A Civil-Ingatlan számítógépes programmal 2004. év óta feldolgozott mezőőri járulék adatokat tanulmányozva az alábbi információkat kértem le összehasonlítás, illetve bemutatás céljából:

Ezer Ft-ban!

<b>Évek</b>	<b>Kivetés</b>	<b>Befizetés</b>	<b>Tartozás</b>	<b>Túlfizetés</b>	<b>Lista méret</b>
2011.*	10.743	7.476	3.801	534	94 oldal
2010.	7.189	7.375	1.076	1.262	66 oldal
2009.	7.188	6.582	1.272	666	68 oldal
2008.	7.282	6.075	1.410	203	71 oldal
2007	7.905	7.253	1.015	363	113 oldal
2006.	4.413	3.986	548	121	107 oldal
2005.	2.560	2.448	244	132	99 oldal
2004	2.566	2.297	277	8	101 oldal

<b>2004-2011*</b>	<b>49.846</b>	<b>43.494</b>	<b>6.453</b>	<b>101</b>	140 oldal
-------------------	---------------	---------------	--------------	------------	-----------

*\* 2011.10.19-i állapot szerint*

Egy adott évi „túlfizetést” úgy kell értelmezni, hogy azt egy korábbi időszakban elmaradt kötelezettségre fizették be és nem a tárgyévi kivetésre, azaz nem visszautalandó összeg!

Vizsgálat alá vontam a 2004-2011. évek teljes névszerinti listáját, amelyből kigyűjtöttem a legnagyobb összeggel – minimum 20.000 Ft-tal - tartozó alanyokat.

Levontam a „friss” 2011. évi járulék elmaradást, mivel annak esedékességi határideje közel esett az ellenőrzés időpontjához, így várhatóan 2011. évvégéig rendeződhet – és az alábbi „rég” tartozásokat állapítottam meg:

Ft-ban

<b>2011. előtti tartozás</b>	<b>Kötelezett</b>	<b>2011. előtti tartozás</b>	<b>Kötelezett</b>
176.125	Agrofém Kft	25.430	Dávid Vince
95.270	Bartha Sándor	22.730	Földkontakt Kft
66.345	Fónagy László	36.950	Horváth Ferenc
143.559	Kond-Cop Kft	31.845	Katona Lajos
85.292	Renkecz Zsolt	30.815	Szarvasker Kft
49.534	Frederick Weinkheim	40.770	Hanyecz Sándorné mb

**Javaslom, hogy a jelentősebb tartozások esetében az ügyféllel együtt működve, részletfizetést megállapítva, esetleg késedelmi pótlék mérséklését biztosítva összegű járulék megfizetés esetére, illetve egyéb elterjedt tartozásbehajtási módszerekkel is éljen az önkormányzat, mint adóhatóság.**

A hátralékos mezőöri járulék nyilvántartás alapján 9 db-ot emeltem ki belső ellenőrzés céljából, amelyhez kapcsolódó iratanyagot áttekintettem.

Az alábbi táblázatban felsorolt kötelezettek dokumentumait vizsgáltam meg:

Sorsz.	Adózó neve	Ikt.sz.	Behajtásra átadott hátralék	2011.10.19-i hátralék	Megjegyzés
1.	Feke András	II/1258/2011.	42.340	12.355	2011.05.06-án kérve
2.	Pentament Kft	II/1238/2010.	6.254	16.599	Felszámolás alatt
3.	Tari Gyula	II/158/2011.	27.769	33.255	Nem járt eredménnyel
4.	Balázs Dezső	II/1220/2010.	12.100	12.799	Nem járt eredménnyel
5.	Farkasinszki Vilmos	II/535/2011.	13. 386	16.245	Nem járt eredménnyel
6.	Szarvasker Kft	II/1241/2010.	36.722	46.220	Részben fizetett, a 2011.évi kivetéssel nőtt
7.	Stipsicz Bethlen Károly	II/591/2010.	-túlfizetés-	21.707	2011. évi kivetés több mint a túlfizetés
8.	Renkecz Zsolt	II/1239/2010.	81.426	121.847	Idegen önkorm., nem reagált, nincs információ
9.	Weigert István	II/279/2010.	21.623	27.590	Részben fizetett, a 2011.évi kivetéssel nőtt

A 2011. 10. 19-én vizsgálat alá vont ügyfeleknél a dokumentumok szerint a mezőöri járulék kivetés 2008-2011. évek során megtörtént, amelyről értesítést kaptak. Részükre évente az egyenlegközlést és fizetési felszólítást kiküldte az önkormányzat. A tényleges befizetéseket lekönyvelték, majd a felhalmozódott hátralék és késedelmi pótlék behajtása érdekében az illetékes önkormányzati adócsoporthoz intézkedések megtételét kezdeményezték.

A táblázat adatai szerint részben csökkent a kintlévőség, azonban a 2011. évi járulék előírása miatt az aktuális egyenlegek többnyire emelkedtek.

### III. Összegzés, javaslatok

A mezőőri járulék önkormányzati kezelése témakörben folytatott belső ellenőrzés tapasztalatai alapján megállapítottam, hogy az adóztatással foglalkozó munkatársak a vonatkozó jogszabályok előírásait készségszinten ismerik és alkalmazzák.

A Civil-Ingatlan nevű szoftver kiszolgálja azokat az információs igényeket, melyeket a vonatkozó jogszabályok előírnak. A számítógépes nyilvántartó és elszámoló programrendszert jól ismerik és kezelik a Kirendeltségen. A havi pénzügyi összesítést végző szoftver eseti problémáinak kiküszöbölését tanácsolom, a halmozott adatok vonatkozásában.

A kapcsolódó ügyfélszolgálati feladatokat megfelelő színvonalon teljesítik, emellett a behajtás érdekében szükséges intézkedéseket lehetőségeikhez mérten megtették.

Kapacitás-hiányában azonban a jelenleginél hathatósabb behajtási tevékenységet kifejtteni nem tud a Kirendeltségen dolgozó két fő, munkaleterheltsége okán. A feladatok zökkenőmentesebb ellátása érdekében javaslatokat fogalmaztam meg a belső ellenőrzési jelentésben.

**Kérjük a belső ellenőrzési jelentésünk szíves elfogadását és a szükséges intézkedések meghozatalát.**

Lezárva (egyeztetés után): Békéscsaba, 2011. október 28.

.....

**Gábor Szilvia**

**belső ellenőrzési vezető**

.....

**Born Valéria**

**vizsgálatvezető belső ellenőr**

## **ZÁRADÉK**

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, annak két példányát átvettem.

1.) A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 28. § (2) bekezdése értelmében a jelentés kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül észrevétel tehető az ellenőrzést végző szervezet részére. A határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni. Az észrevétel elfogadásáról, vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt (Ber. 28. § (5) bek.)

2.) Az ellenőrzött szervezet vezetője – indokolt esetben – Intézkedési terv készítését rendelheti el, a felelős személyek és határidők megjelölésével, melyet haladéktalanul megküld az ellenőrzést végző szerv részére. (Ber. 29. § (1) és (2) bek.)

Az Intézkedési terv végrehajtásáért az ellenőrzött szervezet vezetője felel (Ber. 29. § (4) bek.)

Gyomaendrőd, 2011. ....

.....

**dr. Csorba Csaba jegyző**



## **BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

### **a szociális segélyek kifizetésének és a segélyekhez, illetve a közcélú foglalkoztatáshoz kapcsolódó állami támogatások igénylésének szabályszerűségi ellenőrzéséről**

Készült: a belső ellenőrzést megbízás alapján végző Cs.A.Cs kft. (Békéscsaba, Mogyoró u. 22.) székhelyén, 2011. november 30-án.

Ellenőrzött időszak: 2011. január 1-től 2011. szeptember 30-ig

Ellenőrzött szervezet neve, címe: Gyomaendrőd Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

Ellenőrzéskor hivatalban lévő vezető neve, beosztása: Várfi András polgármester  
Dr. Csorba Csaba jegyző  
Szilágyiné Bácsi Gabriella pü. oszt.vez.

Ellenőrzésre vonatkozó felhatalmazás:

Az ellenőrzés a Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulással kötött „Megbízási szerződés” alapján került elvégzésre.

Ellenőrzési napok:

Born Valéria vizsgálatvezető belső ellenőr 12 revizori nap

Felkészülés: 2 revizori nap (2011. okt. 29. és 2011. nov. 02.)

Helyszíni ellenőrzés: 8 revizori nap (2011. nov. megszakításokkal)

Jelentéskészítés: 2 revizori nap (2011. nov. 29. és 2011. nov. 30.)

A vizsgálat célja: annak megállapítása, hogy a szociális ellátások kifizetése, valamint a kapcsolódó állami támogatások igénylése szabályszerű volt-e Gyomaendrőd Város Önkormányzatánál 2011. I - III. negyedévben.

Az ellenőrzés részletes feladata:

az önkormányzati határozatokkal jóváhagyott szociális ellátások és bérpótló juttatások kifizetésének és számviteli elszámolásának, valamint a kapcsolódó állami térítések igénylésének szabályszerűségi ellenőrzése 2011. I-III. negyedévben a rendelkezésre álló dokumentumok szűrőpróbaszerű, illetve részletes ellenőrzése alapján.

Az egyezőség tételes vizsgálata, az esetleges eltérések megállapítása, az ellenőrzési tapasztalatok rögzítése és javaslattétel a belső ellenőrzési jelentésben.

Az ellenőrzés módszere:

A helyszíni ellenőrzés során a szociális ellátások és bérpótló juttatások nyilvántartásainak, alapidokumentumainak és főkönyvi könyvelésének, valamint az állami térítés igénylésének alátámasztását szolgáló bizonylatok, analitikus nyilvántartások vizsgálata, egyeztetése.

Ellenőrzés alá vont dokumentumok megnevezése:

- Igénylő lapok az állami térítéshez 2011. januártól szeptemberig
- Segélyre jogosultak listája és összesítések,
- Főkönyvi kartonok tételesen, segély-nemenként 2011. 09. 30-i egyenleggel
- Egyéb segédletek és jegyzékek a levonásokról visszatérítésekről, egyeztetésekről.

## **M E G Á L L A P Í T Á S O K**

### **I.**

#### **Jogsabályi megfeleléség**

A települési önkormányzat által kötelezően ellátandó szociális feladatokat, illetve a segélyezési formákat a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény írja elő, melynek a közfoglalkoztatásra vonatkozó előírásait jelentősebben módosították 2011. január 1-től, majd évközben is változtatták.

A helyi sajátosságok figyelembevételével alkotta meg az Önkormányzat a 3/2009. (I. 20.) Gye. Kt. rendeletet az egyes pénzbeli szociális ellátások módjáról és feltételeiről, valamint a többször módosított 20/2003. (VIII.12.) KT rendeletet a szociálisan hátrányos helyzetben lévők adósságterheinek enyhítéséről és lakhatási körülményeinek javításáról.

A vizsgált időszakban mindkét rendeletét módosította az önkormányzat 2011. április 1-i hatállyal a 10/2011. (III.31.) és 12/2011. (III.31.) önkormányzati rendeletekkel.

További szociális kötelezettségeket határoztak meg a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben, valamint a 10/2009. (III.5.) Gye. Kt. rendeletben,

amely a gyermekek részére nyújtható pénzbeli és természetbeni ellátásokról és a személyes gondoskodásról szól.

**Megállapítható, hogy az Önkormányzatnál a segélyezés és a bérpótló juttatások rendszere, valamint a gyermekek támogatása az aktuális jogszabályi háttér előírásainak figyelembe vételével működik.**

## II.

### 2011. I-III. negyedévben igényelt állami támogatás

A települési önkormányzat 2011. évre megállapított és folyósított pénzbeli szociális ellátásaihoz, illetve bérpótló juttatásaihoz az állam a szociális törvényben, valamint a költségvetési törvényben meghatározottak szerint járul hozzá.

Ennek egyik formája a helyi önkormányzatok normatív, kötött felhasználású támogatása melynek feltételeit a Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló 2010. évi CLXIX. törvény 8. sz. melléklete tartalmazza.

Egyes jövedelempótló támogatások kiegészítéseként a jogosultak számára kifizetett összegek alapján – havonta - utólagosan igényelhető állami támogatás az alábbiak szerint:

Egyes jövedelempótló ellátások támogatása	Állami támogatás a kifizetett összeg %-ában	2011. I-III. n.évben lehívott állami térítés és előleg ezer Ft-ban
1. 2010. dec. havi közcélú munkabér és közterhei	95	16.863
2. Rendszeres szociális segély	90	17.181
3. Időskorúak járadéka*	90	2.303
4. Adósságcsökkentési támogatás	90	11.550
5. Lakásfenntartási támogatás	90	21.252
6. 2010. dec. havi rendelkezésre állási támogatás+előleg	80	18.572
7. Bérpótló juttatás	80	62.323
8. Ápolási díj és közterhe	75	27.096
<b><i>Szociális törvény alapján összesen:</i></b>		<b><i>177.140</i></b>
<b>Egyéb jogszabály szerint igényelhető állami támogatás</b>		
9. Gyermektartásdíj megelőlegezése	100	2.639
10. Otthonteremtési támogatás	100	2.655
11. Gyermekek pénzbeli támogatása	100	5.551
12. Óvodáztatási támogatás	100	390
<b><i>Gyermekvédelmi törvény alapján összesen:</i></b>		<b><i>11.235</i></b>
13. Mozgássérültek közlekedési támogatása	100	2.695
<b>M i n d ö s s z e s e n :</b>		<b>191.070</b>

\* A szociális intézmény bentlakójának időskorú járadéka 100 %-ban támogatott.

Az önkormányzat által kifizetett segélyek, bérpótló juttatások összegei alapján az „ÖNEGM” számítógépes bevallási rendszerben történt a járó állami térítések megállapítása és igénylése, amelyet minden hónap 10-éig a Magyar Állam Kincstárhoz eljuttattak.

A kifizetett segélyek és juttatások után járó állami támogatás összegével azonos mértékű előleget is lehívtak, amelyet a következő havi igénylésben levonásba helyeztek, az előírások szerint.

A kiutalási igényeket 2011. 01-09. hónapokban a kiutalási kérelemnek megfelelően teljesítette a központi költségvetés, melyek az adott hónap 26-án kerültek jóváírásra az önkormányzat pénzforgalmi számláján.

**A vizsgált időszakban az állami támogatások igénylése megfelelt a jogszabályi követelményeknek, havonta határidőben elkészítették.**

*Jelen belső ellenőrzésnek nem képezte feladatát azon segélynek vizsgálata, amelyekhez nem kapcsolódott felhasználási kööttséggel járó állami térítés (pl. átmeneti segélyek, helyi lakhatási támogatás, temetési segély, közgyógyellátás, stb.).*

### III.

#### Segélyek, juttatások kifizetésének szabályszerűségi ellenőrzése

A Polgármesteri Hivatal Humánpolitikai Osztálya és Pénzügyi Osztálya felelős munkatársainak összehangolt tevékenysége, valamint a MÁK Dél-alföldi Regionális Igazgatósága szakembereinek közreműködésével valósult meg a segélyezés pénzügyi folyamata. Ide értve a járó pénzbeli juttatások, ápolási díjak, bérpótló juttatások számfejtését, a segélykifizetések és kiutalások lebonyolítását, illetve az igényelhető állami támogatások lehívását, valamint a gazdasági események számviteli elszámolását.

A segélykérelmek és támogatásigénylő nyomtatványok befogadása, az elbírálás előkészítése, a polgármester vagy a jegyző által aláírt, engedélyező határozatok nyilvántartása, a kifizetésekhez névszerinti listák elkészítése a **WinSzoc számítógépes programrendszerben** történt, amelyet a Humánpolitikai Osztály munkatársai állítottak elő.

*Jelen belső ellenőrzésnek nem képezte feladatát az ellátásra való jogosultságok, illetve az alátámasztó dokumentumok szakmai felülvizsgálata.*

A WinSzoc számítógépes programmal havonta, segélytípusonként elkülönítve, azon belül fizetési módok szerint részletezett (házi pénztárból, postai úton, bankszámlára utalva, intézménynek utalva) tételes listákat készítettek, feltüntetve az önkormányzati határozatok számát, a jogosultak nevét, születési dátumát, a kifizetendő összegeket, amelyekhez havi összesítő listákat is nyomtattak.

A felsorolt kimutatásokat átadták a Pénzügyi Osztály részére (papír alapon), melyek alapján a készpénz kifizetések, a postai vagy banki kiutalások megtörténtek, valamint a főkönyvi könyvelésre és az állami térítések igénylésére is sor került.

**A belső ellenőrzés során meggyőződtem arról, hogy a Humánpolitikai Osztályon készített, a pénzügyi elszámolások alapjául szolgáló kimutatások teljes körűek és egyezők voltak az alapidokumentumokkal. Azok minden esetben dátummal ellátva, készítőjének aláírásával kerültek átadásra a Pénzügyi Osztályra, illetve egy példányt az irattárba helyeztek.**

A számítástechnikai feldolgozási rendszerrel kapcsolatban tett előző évi észrevételem továbbra is érvényes, mely szerint a WinSzoc program nem kezeli azokat a „levonásokat”, melyeket a járó segélyekből kell eszközölni. A levonások pénzügyi rendezése, főkönyvi könyvelése, illetve egyeztetése jelentős terheket ró a pénzügyi osztály érintett ügyintézőire is, ahol az áttekinthetőség és egyeztetés érdekében a kapott manuális (word) listákból excel táblákat készítenek, másfajta tagolásban.

A WinSzoc szoftverrel nem kezelhetőek az eseti jellegű hőközi kiutalási igények sem, ezért azokat külön kiutalási igényként manuális levél formában közlik a pénzügyi osztállyal.

**Tanácsoljuk, hogy megfelelően szerkesztett excel táblázattal - egyszeres adatrögzítéssel - mindkét osztály információs igényét elégítsék ki lehetőség szerint.**

**Javasoljuk felülvizsgálni annak lehetőségét, hogy - az alkalmazott szoftveren kívüli, jelentős terheket előidéző és hibalehetőséget rejtő - manuális adminisztráció bekerüljön a WinSzoc programrendszerbe.**

### Közcélú foglalkoztatás elszámolásának ellenőrzése

**2011. január 1-től a törvényi szabályozás és elszámolási rendszer is megváltozott**, emiatt kizárólag a 2010. december havi közcélú munkabérek és közterhei alapján, valamint a 2010. évet érintő „végelszámolás” szerinti különbözet alapján került sor állami támogatás lehívására, az alábbiak szerint:

Igénylés időszaka	Ft-ban	
	Bér + támogatott járulékai együtt	
	Bérjegyzéken	Igénylés adata
2011. január	17.139.092	17.396.059
2011. március	<i>Különbözetek rendezése</i>	354.234
<b>Összesen</b>		<b>17.750.293</b>

A 2010. december havi kifizetésekhez kapcsolódó 2011. januári könyvelést is ellenőriztem, eltérést nem tapasztaltam.

A „különbözetek rendezése” főkönyvi alátámasztottságát, egyezőségét – mivel előző időszakot érint – nem ellenőriztem.

## IV.

### Számviteli egyezőség vizsgálata

A belső ellenőrzés kiemelten vizsgálta, hogy a 2011. I-III. negyedévi tényleges segélykifizetések és annak alapján az állami térítések igénylése összhangban állt-e egymással, illetve a könyvviteli elszámolása helyesen történt-e.

Az alábbi egyeztető táblázat mutatja be a kötött felhasználási célú állami támogatással járó, ellenőrzés alá vont segélytípusok lekönyvelt és a MÁK Igénylésben szerepeltetett adatait 2011. január 1-től szeptember 30-ig összesen:

Ft-ban

	<b>Térítéses segély jogcíme</b>	<b>Kifizetés főkönyvi adata 2011. 09. 30-án</b>	<b>Igénylés szerinti kifizetés adata 01-09. havi</b>	<b>Különbözet 2011. 09. 30-án</b>
	Időskorúak járadéka	2.063.925	2.266.275	202.350
	Normatív lakásfenntartási támogatás	21.163.200	21.127.900	- 35.300
	Ápolási díj	26.091.647	26.074.927	- 16.720
	Óvodáztatási támogatás	370.000	390.000	20.000
	Rendszeres szoc.segély (55 év felett)	14.107.535	14.113.835	6.300
	Rendszeres szoc.segély (egészs.kár.)	4.597.480	4.436.380	- 161.100
	Rendelkezésre állási tám.+bérpótló juttatás	92.568.800	92.083.971	- 484.829
	Gyermektartási díj megelőlegezés	2.355.650	2.355.650	-
	Mozgáskorl. közlekedési támogatása	2.695.000	2.695.000	-
	Adósságcsökkentési támogatás	5.986.925	5.986.925	-
	Adósságkezelési lakásfenntart.támog.	5.695.400	5.695.400	-
	Normatív rendsz. gyermekvédelmi támog.	5.550.600	5.550.600	-

A fenti különbözetek elsődlegesen nem jelentenek jogosulatlan igénylést, vagy le nem hívott járó támogatást, ugyanis a valós eltérés kiszámításához több tényező torzító hatását kellett kiszűrni, az alábbiak szerint:

- Nem azonos a figyelembe vételi időszak a két fajta adatnál, mert a főkönyvi könyvelés adott év, vagy hónap utolsó napjával zár, viszont a térítés igénylését minden hónap 10. napjáig kell elkészíteni és továbbítani a MÁK felé, amelyben a tárgy hónap 8. napjáig kifizetett és lekönyvelt segélyek összege található. A hó 10. napja után történt kifizetések már csak a következő havi igénylésben jelennek meg, viszont a tárgyhavi főkönyvi könyvelésben szerepelni fognak.
- Számos visszatérítési kötelezettséget állapított meg az önkormányzat a jogosulatlanná vált korábbi évi kifizetések, támogatási előlegek vonatkozásában, melyek a tárgyhavi igénylésben csökkentő tételként jelennek meg, azonban a tételek főkönyvi könyvelését nem az 5. számlaosztályban, hanem bevételi számlákon kell elvégezni.

**A felsorolt könyveléstechnikai különbözetekkel korrigált rendezendő eltéréseket az alábbi összegben állapítottam meg:**

	<b>Térítéses segély jogcíme</b>	<b>Különbözet 2011. 09. 30-án</b>	<b>Számviteli szempontból indokolt</b>	<b>Tényleges eltérés Ft-ban</b>
	Időskorúak járadéka	202.350	- 202.350	-
	Normatív lakásfenntartási támogatás	- 35.300	33.200	- <b>2.000</b>
	Ápolási díj	- 16.720	-	- <b>16.720</b>

	<b>Térítési segély jogcíme</b>	<b>Különbözet 2011. 09. 30-án</b>	<b>Számviteli szempontból indokolt</b>	<b>Tényleges eltérés Ft-ban</b>
	Óvodáztatási támogatás	20.000	- 20.000	-
	Rendszeres szoc.segély (55 év felett)	6.300	- 6.300	-
	Rendszeres szoc.segély (egészs.kár.)	- 161.100	135.450	<b>- 25.650</b>
	Rendelkezésre állási támog.+Bérpótló juttatás	- 484.829	484.829	-

A kimutatott eltérésekkel kapcsolatos indoklás a következő:

- ❖ Normatív lakásfenntartási támogatás: a MÁK Igénylés adata helyes, viszont a főkönyvi számlán **2.000 Ft** helyi - nem normatív – támogatás került tévesen könyvelésre, melynek átvezetése a helyes főkönyvi számlára indokolt.
- ❖ Normatív ápolási díj: a főkönyvi számla adata helyes, azonban nem került lehívásra **16.720 Ft** ápolási díj összege, melyet a 2011. december havi adatszolgáltatásban kezdeményeznek, az ügyintéző tájékoztatása szerint.
- ❖ Egészségkárosodottak rendszeres szociális segélye: a főkönyvi könyvelés helyes, azonban a MÁK Igénylésben nem került csökkentésre a 2011. 02. 04-i segély visszautalás miatti **25.650 Ft** összeg, melyet a 2011. december havi adatszolgáltatásban kezdeményeznek, az ügyintéző tájékoztatása szerint.
- ❖ A természetben (ruházati utalvány) nyújtott óvodáztatási támogatás könyvviteli elszámolására nem alkalmazták a számlarendben erre a célra kijelölt főkönyvi számlát, hanem azonos módon számolták el a pénzbeli támogatással. Javasoljuk a kétféle támogatás elkülönített könyvelését kialakítani.

## V.

### Utóellenőrzési tapasztalatok, az előző ellenőrzés javaslatainak realizálása

A szociális segélyek kifizetését és a kapcsolódó állami támogatás lehívását 2010. évben szintén ellenőriztük, ezért a jelen vizsgálat utóellenőrzésnek is minősül.

Az utóellenőrzéshez tételes vizsgálat alá vontam a „**Rendszeres szociális segély**” kifizetések alapján lehívott állami támogatás 2011. 01.-09. havi dokumentációját.

Megállapítások:

- 1.) **2011. januári** igénylő lapon 507.115 Ft kifizetett összeg helyett tévesen 50.715 Ft szerepel. A 456.400 Ft különbözet későbbi időpontban - 2011. június hóban - állították be az állami térítés igénylésébe. Szakmai véleményem szerint célszerű lett volna jelezni a januári igénylésen, hogy a jelentős összegű hibát melyik időpontban javították ki. A feljegyzésen osztályvezetői ellenjegyzés is szerepelhetne.

- 2.) 2011. júniusi igénylő laphoz mellékeltek egy 2011.02.24-i összesítőt 51.300 Ft kifizetéséről, amely **2011. március** hónapban kimaradt. (Indoklást, jelzést nem mellékeltek a késedelemről.)
- 3.) Elmaradt kifizetés miatti igénylés sorban szerepel **2011. június hónapban** 507.700 Ft, amelyről nem tudni, hogy milyen indokkal került oda. Ceruzás írással szerepel, hogy „egyeztetés”. Javasoljuk, hogy az utólagos ellenőrzést végzők számára is érthető módon rögzítsék a korrekció okát. (pl. rövid indoklás és a korrekciót ellenjegyző (elismerő) vezetői aláírás.)
- 4.) A **2011. július havi** igénylésen ceruzás írással szerepel, hogy a 2. oszlopban 135.450 Ft igénylése október hóban található. Javasoljuk, hogy az utólagos ellenőrzést végzők számára is érthető módon rögzítsék a korrekció okát. (pl. rövid indoklás, és a korrekciót ellenjegyző (elismerő) vezetői aláírás.)
- 5.) **2011. augusztus hónapban** az Igénylőlap 1-4. oszlopainak kitöltése megfelelő, azonban az alátámasztásul szolgáló összesítő táblázatban az a.) és b.) oszlopok adatait felcserélték
- 6.) Elmaradt kifizetés miatti igénylés sorban szerepel **2011. október hónapban** 135.450 Ft, amelyről nem tudni, hogy milyen indokkal került oda. Javasoljuk, hogy az utólagos ellenőrzést végzők számára is érthető módon rögzítsék a korrekció okát. (pl. rövid indoklás, és a korrekciót ellenjegyző (elismerő) vezetői aláírás.)

Az előző évi pénzügyi elszámolásoknál tapasztalt egyeztetési problémák elkerülése, illetve az eltérések és korrekciók áttekinthetőbb dokumentálása érdekében javasoltuk a rendszeresebb folyamatba épített és vezetői ellenőrzés alkalmazását.

Tanácsoltuk az informatikai program - könyvelést segítőbb - fejlesztését, illetve javaslatokat tettünk a kimutatások 3. személy által történő áttekintése, ellenőrzése könnyítésére.

Utóellenőrzési tapasztalataim részben kedvezőek, mert áttekinthetőbb, ellenőrizhetőbb és a könyveléssel összhangban állóbb volt a 2011. I-III. negyedévi állami támogatás elszámolása az előző évinél. Ennek érdekében az ügyintéző összesítő segédleteket rendszeresített a Humánpolitikai Osztálytól havonta kapott segélyezési listákhoz, valamint negyedévente tételesen egyeztetett a főkönyvi könyveléssel. Az egyeztetések alapján szükségessé váló - eseti jellegű – számszaki korrekciókat rövid időn belül elvégezték.

Az utóellenőrzési tapasztalataim alapján azonban továbbra is szükségesnek gondolom a számítástechnikai lehetőségek kiterjesztését a „levonási” listák vonatkozásában.

Tanácsolom az egyeztetéseknél, javításoknál a ceruza használata mellett a végleges adatok tollal történő megerősítését, az aláírások és dátumozások alkalmazását a munkapapírokon is. A havi igénylés elkészítésének rövid határideje, valamint az ügyintéző leterheltsége miatt kevés idő maradt a kontrollálásra, ezért előfordultak adminisztratív hibák a vizsgált időszakban.

Elkerülve a túladminisztrálást esetenként még mindig hiányolhatók a megjegyzések, vagy indoklások - nagyobb összegnél az osztályvezetői ellenjegyzést is tartalmazó feljegyzések - az Igénylő lapok, illetve a Humánpolitikai Osztály adatszolgáltatása és a könyvelési adatok eltéréseinek kimutatásánál, helyesbítésénél. E téren tanácsolom a vezetői ellenőrzés és irányítás kifejtését.



Nem került sor a munkavégzést segítő, koordináló jellegű ügyrend, vagy ügyviteli utasítás kibocsátására, amely a szociális jellegű támogatások elszámolásának, kifizetésének, könyvelésének és az állami térítés igénylésének adminisztrációs feladatait, módszereit határozza meg, előírva a belső adatszolgáltatási határidőket és felelősöket.

**Kérjük a belső ellenőrzési jelentésünk szíves elfogadását és a szükséges intézkedések megtételét!**

**Békéscsaba, 2011. november 22.**

.....  
**Gábor Szilvia**  
belső ellenőrzési vezető

.....  
**Born Valéria**  
vizsgálatvezető belső ellenőr

## **ZÁRADÉK**

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, annak két példányát átvettem.

1.) A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 28. § (2) bekezdése értelmében a jelentés kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül észrevétel tehető az ellenőrzést végző szervezet részére. A határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni. Az észrevétel elfogadásáról, vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt (Ber. 28. § (5) bek.)

2.) Az ellenőrzött szervezet vezetője – indokolt esetben – Intézkedési terv készítését rendelheti el, a felelős személyek és határidők megjelölésével, melyet haladéktalanul megküld az ellenőrzést végző szerv részére. (Ber. 29. § (1) és (2) bek.)

Az Intézkedési terv végrehajtásáért az ellenőrzött szervezet vezetője felel (Ber. 29. § (4) bek.)

Gyomaendrőd, 2011. ....

.....

**dr. Csorba Csaba jegyző**

**Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulása**  
**5540 Szarvas, Kossuth u. 19.**

Iktatószám: **386-4/2011.**

## **BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**a saját gépjármű használat és a hivatali gépkocsi használat elszámolásának,  
a költségek alakulásának ellenőrzéséről**

**Gyomaendrőd Város Polgármesteri Hivatalánál**

Készült: az ellenőrzést végző Cs.A.Cs Könyvvizsgáló és Informatikai kft. Békéscsaba, Mogyoró u. 22. szám alatti székhelyén, 2011. december 30-án.

Ellenőrzött időszak: 2011. január 1-től 2011. november 30-ig

Ellenőrzött szervezet neve, címe: Gyomaendrőd Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal  
5500 Gyomaendrőd, Szabadság-tér 1.

Ellenőrzéskor hivatalban lévő vezető neve, beosztása: Várfi András polgármester  
dr. Csorba Csaba jegyző

Ellenőrzésre vonatkozó felhatalmazás:

Az ellenőrzés a Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulással kötött „Megbízási szerződés” alapján került elvégzésre.

Ellenőrzési napok:

Born Valéria belső ellenőr 8 revizori nap

Felkészülés: 2 revizori nap (2011. december 20-21.)

Helyszíni ellenőrzés: 4 revizori nap (2011. december 22-28. között)

Jelentés készítés: 2 revizori nap (2011. december 29-30.)

#### A vizsgálat célja és feladata:

annak megállapítása, hogy a Polgármesteri Hivatalnál és a hozzátartozó intézményeknél a gépkocsi használat szabályait betartják-e, illetve megvalósul-e a költségtakarékos gazdálkodás?

#### Az ellenőrzés módszere:

A hatályos jogszabályokban, valamint a Polgármesteri Hivatal belső szabályzataiban előírtak gyakorlatban történő betartásának ellenőrzése a vizsgálati programban részletezett szempontok szerint. Az elszámolások bizonylati alátámasztottságának szűrőpróbaszerű vizsgálata.

Az ellenőrzési tapasztalatok megbeszélése, az esetleges hibák rögzítése, illetve javaslatok megfogalmazása az ellenőrzési jelentésben.

#### Ellenőrzés alá vont dokumentumok megnevezése:

- 2011. évi hivatali gépjárművek menetlevelei
- 2011. évi főkönyvi elszámolás a gépjárműhasználat kiadásáról
- 2011. évi kiküldetési rendelvevények a saját gépkocsi használatáról
- 2011. évi kiadási pénztári bizonylatok a kifizetésekről
- nyilatkozatok, igénylések a hivatali és saját gépkocsi használatával kapcsolatosan

## **M E G Á L L A P Í T Á S O K**

### **I.**

#### **Hivatali gépjárműhasználat szabályozása**

Gyomaendrőd Város Polgármesteri Hivatala a tulajdonában lévő gépjárművek üzemeltetésére, illetve azok magáncélú használatára vonatkozó belső szabályzatát a Szervezeti és Működési Szabályzat 26. számú mellékleteként hagyta jóvá. A „Szabályzat a hivatali célú gépjárművek üzemeltetésére, hivatali gépjárművek magáncélú használatának elszámolására” nevű eljárási rendet a jóváhagyóval aláírtni és a hatálybalépés dátumát feltüntetni javaslom.

A Hivatal tulajdonában lévő gépjárművek a közúti forgalomban az alábbi feltételek szerint vehetnek részt:

- \* a KRESZ-ben előírt műszaki állapotban,
- \* érvényes menetlevéllel,
- \* forgalmi engedéllyel,
- \* kötelező gépjármű-biztosítással

A személygépkocsik üzemanyag-elszámolásának alapja a menetlevél,

- \* melyet a gépkocsi vezetője köteles magánál tartani,
- \* gépkocsinként, naprakészen, a valóságnak megfelelően kell vezetni,
- \* a menetlevélen javítani áthúzással lehet, a javítást végző szignálásával.

- \* a menetlevelet a gépjárművezetőnek, heti igénylés esetén az igénybevevőnek is alá kell írnia,
- \* A menetlevél szigorú számadású nyomtatvány, az erre vonatkozó előírások szerint kell nyilvántartani,
- \* a felhasznált vagy rontott okmányokat hiánytalanul – a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint - kell megőrizni.
- \* A kilométeróra-állásokat a menetlevélen fel kell tüntetni.

#### Költségelszámolás:

- \* Az üzemanyag és a kenőanyag felhasználás költségét csak számla ellenében lehet elszámolni. Az üzemanyag előleg elszámolással megegyező munkanapon a gépjárművek menetleveleit is le kell adni.
- \* A tulajdonos a gépjárművek használata során felmerülő költségeket, valamint a fenntartásukkal kapcsolatos, jogszabályi rendelkezéseken alapuló díjakat, adókat megfizeti.

#### Hivatali gépjárművek:

rendszer	Márka	típus	Üzemanyag	Üzemanyag fogyasztási norma
LPC-922	Opel Combo	-C Tour Enjoy 1.4-16V Twinport	95 benzin,	6,9 l/100 km
LPC-923	Opel Astra	-H Enjoy 1.6-16V Twinport	95 benzin,	7,2 l/100 km

Az LPC-922 forgalmi rendszámú Opel Combo-C típusú gépjármű hivatali célra történő igénylése a Hivatal titkárságán történik, az arra rendszeresített nyomtatvány kitöltésével. Az igénylést, a használatot megelőző hét utolsó munkanapjának 12 h-ig kell kitölteni.

A gépjármű tényleges használatát az igénybevevő a menetlevél aláírásával igazolja, melyre a gépjárművezetőnek figyelemmel kell lennie.

Az LPC-923 Opel Astra forgalmi rendszámú gépjármű a polgármester használatában áll, amely magába foglalja a gépjármű korlátozás nélküli személyes használatát, amellyel kapcsolatos költségeket a Hivatal viseli. Magáncélú használat esetén az üzemanyag költséget kell megtéríteni.

#### Hivatali gépjármű magáncélú használata:

A LPC-922 és LPC-923 forgalmi rendszámú gépjárművek magáncélú használata a Képviselő-testület 254/2011.(IV.28.) határozata alapján 2011. május 1-től nem engedélyezett.

## II.

### Hivatali gépjárműhasználat gyakorlatának ellenőrzése

#### 1.) OPEL ASTRA /LPC-923/

Várfi András polgármester úr hivatali célú használatában lévő személygépkocsi, amelyet maga vezet. A gépjárművet használaton kívül az önkormányzat endrődi kirendeltségének területén tárolják.

A futásteljesítményről naponta menetlevelet állít ki, az induló km-óra állást követően eseményszerűen feltüntetve az érintett településeket, a megálláskori km-óra állásokat és a leálláskori km-óraállást. Feltünteti a kezdés időpontját, viszont a munkavégzés időpontjának rovata minden alkalommal üresen maradt. A következő időszakról kezdve a rovat kitöltését tanácsolom.

A 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet szerinti alapnormán felüli korrekciós tényezők figyelembevételéhez a menetlevél jobboldali rovatában részletezi a gépjármű-ügynéző az eltérő körülmények között megtett út távolságát.

Ezen adatok utólagos ellenőrzése a menetlevél adatai alapján egyértelmű volt, de több esetben az ügynéző által használt „állandó távolságok” km-adatainak elfogadásával történt. Ennek listáját (Pl. oda-vissza út Bp-re 320 km, Bcs-ra, 82 km, Szegedre 240 km, Szarvasra 40 km, stb.) tanácsolom rögzíteni a külső ellenőrzés számára is, amely az ügynéző elmondása szerint a távolsági térkép adatain alapszik.

A 2011. évi futásteljesítmény megoszlása:

	Megtett összes km	Buda- pesten	Megye- székhelyen	Egyéb város (Gyomaendrőd)	Normál (országúti)
Január	2.101	63		586	1.452
Február	2.629	14	14	470	2.131
Március	2.449	67		499	1.883
Április	1.923	37		569	1.317
Május	1.543	31		537	975
Június	2.320	-	17	758	1.545
Július	1.360	91		336	933
Augusztus	2.680	24		761	1.895
Szeptember	2.548	138	5	636	1.769
Október	2.631	71		644	1.916
November	1.856 975	60		720 98	1.076 877
December	1.939	14		335	1.590
<b>Összesen</b>	<b>26.954</b>	<b>610</b>	<b>36</b>	<b>6.949</b>	<b>19.359</b>

A menetleveleken lévő km-futást 30 naponként összesítik, a hónap elején felvett üzemanyag előleggel történő szja-mentes elszámolás érdekében a Pénzkezelési Szabályzat szerint. Szerencsésebb lenne a naptári hónap utolsó napjával zárni az üzemanyag-elszámolást, továbbá ezen a napon leállás előtt teletankolni a gépjárművet.

A megtett úton felhasznált üzemanyag mennyiségét - a felkért szakértő által megállapított – 7,2 liter/100 km alapnorma (növelve a felszámítható korrekciós szorzókkal) alapján számítja ki a gépjármű ügyintéző egy excel tábla segítségével.

Az elszámolásnál figyelembe vett üzemanyag fogyasztási normákat az alábbi táblázat szemlélteti:

**Műszaki alapnorma: 7,2 l/100 km (szakértő által megállapított)**

Téli szorzó: + 3 % (december 1-től február 28-ig)

Légkondi szorzó: + 5 % (május 1-től augusztus 31-ig)

	<b>Buda- pesten + 35 %</b>	<b>Megye- székhelyen + 25 %</b>	<b>Egyéb városban + 15 %</b>	<b>Normál menetben -</b>
Január	9,94	9,22	8,50	7,42
Február	9,94	9,22	8,50	7,42
Március	9,72	9,00	8,28	7,20
Április	9,72	9,00	8,28	7,20
Május	10,08	9,36	8,64	7,56
Június	10,08	9,36	8,64	7,56
Július	10,08	9,36	8,64	7,56
Augusztus	10,08	9,36	8,64	7,56
Szeptember	9,72	9,00	8,28	7,20
Október	9,72	9,00	8,28	7,20
November	9,72	9,00	8,28	7,20
December	9,94	9,22	8,50	7,42

Összehasonlításként jelzem, hogy a módosított 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet szerint az üzemanyag fogyasztási átalány norma 1.600 cm<sup>3</sup> motor esetében: 9,5 liter/100 km, amelyhez viszonyítva kizárólag a budapesti utak esetében nagyobb a ténylegesen elszámolt üzemanyag norma.

Az üzemanyag egységárként az elszámolási időszakonként képzett átlagárát alkalmazzák, amely a – jármű rendszámát tartalmazó - üzemanyag vásárlási készpénz-számlákon feltüntetett fogyasztói ár súlyozásával történik. Erre az üzemanyagár meghatározási módszerre az 5/1997. (II. 7.) AB határozat figyelembevételével kerül sor.

**A 2011. 01-12. havi üzemanyag elszámolás adatai az alábbiak:**

	Megtett út km	Korr.norma szerint felhasznált üzemanyag liter	Üzemanyag számlák szerinti átlagár Ft/l	Kiadásként elszámolt üzemanyag költség Ft	Üzemanyag számlák szerinti üzemanyag liter*	Benzinkúton kifizetett összeg Ft
Január	2.101	163,73	366,90	60.073	119,02	43.668
Február	2.629	200,65	372,12	74.666	174,22	64.830
Március	2.449	183,41	380,66	69.817	169,67	64.586

	Megtett út km	Norma szerint felhasznált üzemanyag liter	Üzemanyag számlák képzett átlagára Ft/l	Kiadásként elszámolt üzemanyag költség Ft	Üzemanyag számlákon lévő tankolt üzemanyag liter*	Benzinkúton kifizetett összeg Ft
Április	1.923	145,53	383,20	55.767	130,25	49.912
Május	1.543	123,23	393,03	48.433	121,87	47.898
Június	2.320	183,88	379,06	69.702	132,74	50.316
Július	1.360	108,74	374,01	40.670	102,44	38.314
Augusztus	2.680	211,43	385,45	81.469	167,95	64.736
Szeptember	2.548	193,89	387,09	75.053	132,99	51.479
Október	2.631	198,18	398,68	79.010	170,69	68.051
November (2 db)	1.856 975	142,92 71,26	402,47 404,67	57.520 28.836	149,11 83,58	60.012 33.822
December	1.939	147,77	394,81	58.339	108,79	42.951
<b>Összesen:</b>	<b>26.954</b>	<b>2.074,62</b>	<b>385,31</b>	<b>799.380</b>	<b>1.763,22</b>	<b>680.575**</b>
<b>Le: magán megtérített</b>	<b>- 840</b>	<b>- 70,89</b>		<b>- 26.649</b>		
<b>Hivatali #:</b>	<b>26.114</b>	<b>2.003,73</b>		<b>772.731</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

*\* Figyelembe veendő, hogy 2011. január 4-én teletankkal indult a jármű, amely előző évi vásárlás, így annak mennyiségével és értékével növelni szükséges a tényleges üzemanyag vásárlást az összehasonlításakor. (Leállaskor volt-e teletank?)*

*\*\* A gépjármű ügymintázó feltételezése szerint nem került valamennyi vásárlási számla leadásra, ami szintén torzítóan hat az összesítésre.*

A hivatali személyautó magáncélú használatként 2011. január-április időszakban került sor 26.649 Ft megtérülésre, melyet a polgármester úr részére kiszámláztak. Ezt követően magáncélú igénybevételre nem került sor.

Az önkormányzat által képzett üzemanyag egységár és az APEH által közzétett üzemanyag egységár összehasonlítása:

	Ft/liter		
	Átlagár	APEH ár	eltérés
Január	367	350	17
Február	372	365	7
Március	381	368	13
Április	383	369	14
Május	393	380	3
Június	379	389	- 10
Július	374	387	- 13
Augusztus	385	373	12
Szeptember	387	391	- 4
Október	399	385	14



	Átlagár	APEH ár	eltérés
November	402	400	2
	405	400	5
December	395	400	- 5

## 2.) OPEL COMBO /LPC-922/

A Polgármesteri Hivatal dolgozóinak hivatali célú használatára szolgáló gépjármű, amelyet Győrfi László gépkocsivezető hajt. A gépkocsi hivatali célú használatára irányuló kérelmet előző hét péntek délig kell leadni a Titkárságra, ahol azokat rendszerezik. Az optimalizált heti tervet a jegyző úr hagyja jóvá, amelynek megfelelően kerül sor a menetlevél kibocsátására.

A gépjárművet használaton kívül a Polgármesteri Hivatalnál lévő garázsban tárolják.

A gépkocsivezető a futásteljesítményről naponta menetlevelet vezet, az induló km-óra állást követően eseményszerűen feltüntetve az érintett településeket, a megálláskori km-óra állásokat és a leállás km-óraállását. A menetleveleket mind a járművezető, mint az igénybevevő dolgozó aláírással hitelesítette.

A menetlevél tartalmazza a kezdés időpontját, viszont a munkavégzés időpontjának rovata minden alkalommal üresen maradt. A következő időszakról kezdve a rovat kitöltését tanácsolom.

A 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet szerinti alapnormán felüli korrekciós tényezők figyelembevételéhez a menetlevél jobboldali rovatában részletezi a gépjárművezető az eltérő körülmények között megtett út távolságát.

Ezen adatok utólagos ellenőrzése a menetlevél adatai alapján egyértelmű volt, de több esetben a gépjárművezető által alkalmazott „állandó távolságok” km-adatainak elfogadásával történt. Ennek listáját (Pl. oda-vissza út Bp-re 320 km, Bcs-ra, 82 km, Szegedre 240 km, Szarvasra 40 km, stb.) tanácsolom rögzíteni a külső ellenőrzés számára is, amely az ügyintéző elmondása szerint a távolsági térkép adatain alapszik.

A COMBO 2011. évi futásteljesítményének megoszlása:

	Megtett összes km	Buda- pesten	Megye- székhelyen	Egyéb város (Gyomaendrőd)	Normál (országúti)
Január	3.244	108	164	869	2.103
Február	5.463	190	137	667	4.469
Március	1.693	-	79	295	1.319
Április	2.030	187	103	406	1.334
Május	1.463	40	36	268	1.119
	1849	-	69	586	1.194
Június	1.875	-	86	1.008	781
Július	3.250	-	98	735	2.417
Augusztus	1.522	-	80	939	503
Szeptember	2491	-	80	560	1.851

	Megtett összes km	Buda- pesten	Megye- székhelyen	Egyéb város (Gyomaendrőd)	Normál (országúti)
Október	2.419	141	100	787	1.391
November	2.168	133	249	496	1.290
	863	-	84	433	346
December	1.106	-	76	285	745
	601	-	-	164	437
<b>Összesen</b>	<b>32.037</b>	<b>799</b>	<b>1.441</b>	<b>8.498</b>	<b>21.299</b>

A menetleveleken lévő km-futást 30 naponként összesítik, a hónap elején felvett üzemanyag előleggel történő szja-mentes elszámolás érdekében a Pénzkezelési Szabályzat szerint. Szerencsésebb lenne a naptári hónap utolsó napjával zárni az üzemanyag-elszámolást, továbbá ezen a napon leállás előtt teletankolni a gépjárművet.

A megtett úton felhasznált üzemanyag mennyiségét - a felkért szakértő által megállapított – 6,9 liter/100 km alapnorma illetve 2011. június 1. óta **autógázzal történő vegyes üzemelés** miatt **8,28 liter/100 km alapnorma** (növelve a felszámítható korrekciós szorzókkal) alapján számítja ki a gépjármű ügyintéző egy excel tábla segítségével.

Az elszámolásnál figyelembe vett üzemanyag fogyasztási normákat az alábbi táblázat szemlélteti:

**Műszaki alapnorma: 6,9 l/100 km, ill. 8,28 l/100 km (2011.06.01-től)**

Téli szorzó: + 3 % (december 1-től február 28-ig)

Légkondi szorzó: + 5 % (május 1-től augusztus 31-ig)

	Buda- pesten + 35 %	Megye- székhelyen + 25 %	Egyéb városban + 15 %	Normál menetben -
Január	9,52	8,83	8,14	7,11
Február	9,52	8,83	8,14	7,11
Március	9,32	8,63	7,94	6,90
Április	9,32	8,63	7,94	6,90
Május	9,66	8,97	8,28	7,25
Június	11,59	10,76	9,94	6,69
Július	11,59	10,76	9,94	6,69
Augusztus	11,59	10,76	9,94	6,69
Szeptember	11,18	10,35	9,52	8,28
Október	11,18	10,35	9,52	8,28
November	11,18	10,35	9,52	8,28
December	11,43	10,60	9,77	8,53

Összehasonlításként jelzem, hogy a módosított 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet szerint az üzemanyag fogyasztási átalánynorma 1.400 cm<sup>3</sup> motor esetében: 8,6 liter/100 km, illetve autógáz vegyes üzemnél 10,32 l/100 km, amelyhez viszonyítva a budapesti és megyeszékhelyi utak esetében nagyobb a ténylegesen elszámolt üzemanyag norma.

Az üzemanyag egységárként az elszámolási időszakonként képzett átlagárát alkalmazzák, amely az üzemanyag vásárlási készpénz-számlákon feltüntetett fogyasztói ár súlyozásával történik. Erre az üzemanyagár meghatározási módszerre az 5/1997. sz. AB határozat figyelembevételével került sor.

Az üzemanyag vásárlási számlákkal kapcsolatos hiányosságok:

- \* az /LPC-922/ forgalmi rendszám feltüntetése minden esetben elmaradt, kizárólag a Polgármesteri Hivatal címe szerepel. Ennek pótlására a következő időszakban fontos odafigyelni.
- \* Előfordult romániai üzemanyag vásárlás, amely során nem kért, vagy nem kapott számlát, csak nyugta (bon) áll rendelkezésre. A jövőben a jármű rendszámát is tartalmazó, üzemeltető nevére kiállított vételi számla fogadható el a határon kívüli tankolásról is.

**A 2011. 01-12. havi üzemanyag elszámolás adatai az alábbiak:**

	Megtett út km	Norma szerint felhasznált üzemanyag liter	Üzemanyag számlák képzett átlagára Ft/l	Kiadásként elszámolt üzemanyag költség Ft	Üzemanyag számlák szerinti üzemanyag liter*		Benzinkúton kifizetett összeg Ft
					autógáz	benzin	
Január	3.244	244,98	367,57	90.047	-	238,83	87.786
Február	5.463	402,11	378,07	152.026	-	398,34	150.600
Március	1.693	121,23	380,10	46.081	-	118,24	44.943
Április	2.030	150,56	384,50	57.892	-	164,09	63.093
Május	1.463	105,31	390,62	41.135	-	140,74	54.976
(2 db)	1.849	141,22	384,54	54.305	-	116,90	44.953
Június	1.875	177,31	306,30	54.310	93,29	105,04	60.749
Július	3.250	293,71	268,51	78.864	257,15	135,62	105.463
Augusztus	1.522	145,64	274,54	39.984	109,04	51,50	44.075
Szeptember	2.491	214,87	262,54	56.412	183,75	70,41	66.727
Október	2.419	216,22	285,34	61.696	151,86	77,48	65.440
November	2.168	194,68	281,47	54.797	134,99	60,04	54.896
(2 db)	863	78,57	286,09	22.478	58,88	24,63	23.977
December	1.106	99,44	293,60	29.195	83,46	45,03	37.725
(2 db)	601	53,29	316,91	16.888	25,77	24,14	16.134
<b>Összesen:</b>	<b>32.037</b>	<b>2.639,14</b>	<b>324,39</b>	<b>856.110</b>	<b>1.098,19</b>	<b>1.772,33</b>	<b>921.537</b>

*\* Figyelembe veendő, hogy 2011. január 4-én teletankkal indult a jármű, amely előző évi vásárlás, így annak mennyiségével és értékével növelni szükséges a tényleges üzemanyag vásárlást az összehasonlításakor.*

Az Opel Combo hivatali gépjárművet magáncélú használatra nem igényelték 2011. január-április időszakban, majd 2011. május 1-től megszűnt ennek lehetősége.

Az önkormányzat által képzett üzemanyag egységár és az APEH által közzétett üzemanyag egységár összehasonlítása:

Ft/liter

	<b>Képzett ár</b> Benzin+gáz együtt	<b>APEH ár</b> <b>benzin</b>	<b>APEH ár</b> <b>autógáz</b>
Január	368	350	-
Február	378	365	-
Március	380	368	-
Április	385	369	-
Május	391 385	380 380	-
Június	306	389	221
Július	269	387	222
Augusztus	275	373	221
Szeptember	285	391	221
Október	263	385	220
November	281 286	400 400	223 223
December	294 317	400 400	223 223

### 3.) Összegzés és javaslatok a hivatali gépjárművek ellenőrzéséről

A gépjármű használatával és havi elszámolással kapcsolatos dokumentáltság - a leírt alaki hiányosságok kivételével – megfelelően áttekinthető, külső személy által kis segítséggel jól ellenőrizhető. A felvett előleggel a jármű vezetői havonta elszámoltak, esetenként havi két elszámolásra is sor került.

Az üzemanyag kiadások elszámolási rendszere tartalmaz jelentős költség-takarékossági elemet, mivel döntő mértékben alacsonyabb fogyasztási normákkal számították ki, a vonatkozó kormányrendeletben meghatározott általánynormához viszonyítva.

Az üzemanyagárak tekintetében az önkormányzat által alkalmazott súlyozott átlagár általában nagyobb, mint az APEH által közzétett üzemanyagár, azonban ennek összesített 2011. évi különbsége 8-9 ezer Ft többlet volt kocsinként.

Tanácsolom megfigyelni és felderíteni a ténylegesen beszerzett üzemanyag mennyiség és a korrekciós alapszabvány szerinti elszámolt üzemanyag mennyiség közötti eltérést mindkét jármű vonatkozásában, mivel a 2011. évi tények szerint az Astrába a normánál kevesebb, a Combóba viszont több üzemanyag mennyiséget tankoltak a benzinkutakon.

Az üzemanyag megtakarítás a jármű vezetőjének adóköteles jövedelme az 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról 27. § (2) bekezdése alapján, ugyanakkor a „ráfizetést” a járművezetőnek kell fedeznie saját jövedelméből, illetve jelezniük a lényeges eltérést a fogyasztási normától.

A menetlevelek havi összesítése és az üzemanyagköltség megállapítása számítógéppel történik a gépjármű ügyintéző által szerkesztett excel formátumban. A kinyomtatott táblákat, elszámolásokat javasoljuk a készítője által aláírni, a számítógépen havonta lementeni,

évvégén összesítő táblázatot készíteni az alul- vagy túlfogyasztást figyelni és intézkedéseket kezdeményezni.

Javaslom a belső szabályzat bővítését a betartandó előírásokkal (névre szóló számla, rendszám feltüntetése, hóvégén teletankkal történő leállítás, beszerzési számlák hiánytalan leadása, fogyasztás felülvizsgálata, stb.), valamint annak pontosabb leírásával, ahogyan az üzemanyag elszámolása ténylegesen megvalósul a Polgármesteri Hivatalnál (alapnorma, korrekcióval, vegyes üzemelés tankolási rendje, képzett egységárak, gépjármű ellenőr aláírási és adatmentési kötelezettsége, stb).

### III.

#### **Saját tulajdonú személygépkocsi hivatali célú használatának szabályozása**

Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzata 22. számú mellékleteként hatályba léptetett Kiküldetési Szabályzat 2.2.3. pontjában szabályozták **a saját tulajdonú személygépkocsi hivatali célú használatát.**

A belföldi utazás költség elszámolásának alapja a Kiküldetési rendelvénnyben feltüntetett kilométer távolság. A saját gépkocsival megtett út hosszát térkép, vagy érvényes távolsági autóbusz menetrend alapján kell meghatározni.

Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál fogyasztási normaként a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §.-ban meghatározott alapnorma általányt kell figyelembe venni, valamint az APEH által közzétett üzemanyagárat. A gépjármű fenntartási költségtérítése 9 Ft/km összegű általánnyal történik, mert ebben az esetben nem keletkezik szja fizetési kötelezettség.

A kiküldetések során csak a saját vagy a házastárs tulajdonában lévő személygépkocsi használható. A felmerült költségek elszámolásához szükséges a forgalmi engedély és a kötelező biztosítás befizetését igazoló szelvény másolata.

A saját tulajdonú gépkocsi használatát megelőzően a munkavállaló írásbeli nyilatkozatot ad arról, hogy a gépkocsi használatával kapcsolatosan sem személyi, sem tárgyi kártérítési igényrel nem lép fel a Polgármesteri Hivatallal szemben.

Évenként, illetve a gépkocsi cseréjekor új nyilatkozatot kell adni, az adatokban bekövetkezett változást haladéktalanul be kell jelenteni. A nyilatkozatokat a személyzeti ügyintézőnek a dolgozó személyi anyaga között kell megőriznie.

Észrevételem, hogy a saját gépkocsival történő munkába járás belső szabályait nem rögzítették, annak elszámolását hiányosan kitöltött kiküldetési rendelvénnyel eszközölték, amelyet módosítani javaslok a „kiküldetés” és a „munkába járás” fogalmi és elszámolási különbségei miatt. A járó költség meghatározása (9 Ft/km) helyesen történt.

**Az irányadó jogszabályi rendelkezéseket részben a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 25. § (2-4) bekezdései, a 3. §. /10, 11, 16, 83,/ pontjai, a 7. §. (1) bek. /g, q, r/ pontjai, másrészt a munkába járással kapcsolatos költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet tartalmaznak.**

#### IV.

##### Saját tulajdonú hivatali célú gépjárműhasználat ellenőrzése

A belső ellenőrzés során a 2011-ben elszámolást benyújtó dolgozók nyilatkozatait ellenőriztem, melyet külön dossziében tárolnak a könnyebb áttekinthetőség érdekében. Hiányosságot nem tártam fel. Javaslom kimutatás naprakész vezetését a dossziében lefűzött nyilatkozatokról.

A 392122. számú főkönyvi könyvelési karton 2011. január 1-november 30-i adatai alapján kigyűjtöttem a saját gépkocsi használat címén teljesített kifizetéseket, mind a Polgármesteri Hivatal dolgozói, mind az önálló gazdálkodó egységgel nem rendelkező költségvetési intézmények vonatkozásában. A számviteli nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazta:

	Összesen	Munkába járás	Mezőőrök közl. ktsgei	Polgári védelem	Kiküldetés
Polgármesteri Hivatal	18 fő	4 fő	5 fő	1 fő	8 fő
	1.729.303 Ft	480.297 Ft	1.059.598 Ft	63.923 Ft	125.485 Ft
Városi Könyvtár	4 fő	2 fő			2 fő
	665.319 Ft	89.406 Ft			575.913 Ft
Közművelődés, Közgyűjtem. és Turiszt. Szolg. Intézmény	3 fő	1 fő			2 fő
	180.609 Ft	41.013 Ft			139.596 Ft
Térségi Humánsegítő Szolgálat	9 fő	-			9 fő
	275.679 Ft	-			275.679 Ft
Alapfokú Művészetoktatási Int.	10 fő	7 fő			3 fő
	365.502 Ft	277.021 Ft			88.481 Ft
<b>Ö s s z e s e n :</b>	<b>44 fő</b>	<b>14 fő</b>	<b>5 fő</b>	<b>1 fő</b>	<b>24 fő</b>
	<b>3.216.412 Ft</b>	<b>887.737 Ft</b>	<b>1.059.598 Ft</b>	<b>63.923 Ft</b>	<b>1.205.154 Ft</b>

A kiadások egy része saját gépkocsival és bérlettel történő munkába járás költsége, másik része a mezőőrök havi közlekedési átalánya és a kutya befogás útiköltsége volt, harmadrészt a kiküldetési rendelvénnyel alapján elszámolt utazási költség.

A tételek pénztári kifizetési bizonylatainak ellenőrzésekor derült ki, hogy a közlekedési költségtérítések egy része nem saját gépkocsival, hanem vonattal, autóbusszal történt.

A saját gépkocsi használat hivatali célú elszámolása a belső szabályzat szerinti kiküldetési rendelvevényeken történt az előírt üzemanyag fogyasztási átalánynormák alkalmazásával és az APEH üzemanyagárak figyelembevételével, valamint 9 Ft/km fenntartási normaköltség felszámításával. A kiküldetési rendelvevényeket a belső szabályzatban előírt munkahelyi vezetők írták alá, illetve polgármester úr engedélyezte az intézményvezetőkét. A nyomtatványok kitöltése, áttekinthetősége megfelelő volt, hiányosságot nem tártam fel. Az utazás célja a rendelvevényen szerepelt.

Az elszámolások kifizetés előtti ellenőrzése a gépjármű ügyintéző Csényi István feladata, aki számítógépes térkép és excelbe foglalt paraméterek segítségével kiszámolta az utazás költségét, melyet a rendelvényen lévővel összehasonlított, vagy ha nem töltötték ki, úgy beírta a Ft-adatot. Gyakran egy tételben szerepelt az üzemanyagköltség és a fenntartási költség.

Javaslom ezt külön sorban feltüntetni, a MÁK-hoz történő adatszolgáltatás és a külső ellenőrizhetőség érdekében. A kiküldetési rendelvények ellenőrzését az ügyintéző aláírásával igazolta, emellett javaslom a helyesnek vélt összeg kipipálását is jelölni.

**Kérjük a belső ellenőrzési jelentésünk szíves elfogadását és a szükséges intézkedések meghozatalát.**

*Lezárva (egyeztetés után): Gyomaendrőd, 2011. december 30 .*

.....

**Gábor Szilvia**  
**belső ellenőrzési vezető**

.....

**Born Valéria**  
**vizsgálatvezető belső ellenőr**

## **Z Á R A D É K**

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, annak két példányát átvettem.

1.) A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 28.§ (2) bekezdése értelmében a jelentés kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül észrevétel tehető az ellenőrzést végző szervezet részére. A határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni. Az észrevétel elfogadásáról, vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt (Ber. 28. § (5) bek.)

2.) Az ellenőrzött szervezet vezetője – indokolt esetben – Intézkedési terv készítését rendelheti el, a felelős személyek és határidők megjelölésével, melyet haladéktalanul megküld az ellenőrzést végző szerv részére. (Ber. 29.§ (1) és (2) bek.) Az Intézkedési terv végrehajtásáért az ellenőrzött szervezet vezetője felel. (Ber. 29.§ (4) bek.)

Gyomaendrőd, 2011. december 30.

.....

**Dr. Csorba Csaba**  
**jegyző**



**Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulása**

**5540 Szarvas, Kossuth u. 19.**

Iktatószám: 347-4/2011.

## **BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**a Gyomaközszolg Kft gazdálkodásának vizsgálatáról, a tulajdonosi elvárások  
érvényesülésének, valamint a hulladékgyűjtési rendszer működésének  
ellenőrzési tapasztalatairól**

Készült az ellenőrzést végző Cs. A. Cs kft. 5600 Békéscsaba, Mogyoró u. 22. szám alatti  
székhelyén, 2011. december 15-én.

Ellenőrzött időszak: 2010. 01. 01-től 2011. 09. 30-ig

Ellenőrzött szervezet neve, címe: Gyomaközszolg Kft, 5500 Gyomaendrőd, Ipartelep u. 2.

Ellenőrzéskor a társaság vezetőjének neve, beosztása: Fekete József ügyvezető

Szaniszló András számviteli csoportvezető

Ellenőrzésre vonatkozó felhatalmazás:

Az ellenőrzés a Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulással kötött „Megbízási szerződés”  
alapján került elvégzésre.

Ellenőrzési napok:

Born Valéria belső ellenőr 12 revizori nap

Felkészülés: 1 revizori nap (2011. 11. 16.)

Helyszíni ellenőrzés: 10 revizori nap (2011. 11. 17. - 2010. 11. 30.)

Jelentés készítés: 1 revizori nap (2011. 12. 01. )

A vizsgálat célja, feladata: annak megállapítása, hogy a Gyomaközsélg Kft az előírásoknak megfelelően gazdálkodik-e, valamint a tulajdonos önkormányzat elvárásai érvényesülnek-e? A hulladékgyazdálkodási rendszer működésének felülvizsgálata.

Az ellenőrzés módszere: a szabályozási környezet (Alapító okirat, Társasági szerződés, kötelező belső szabályzatok, munkaköri leírások, munkaszerződések) vizsgálata, a jogszabályi előírások betartásának ellenőrzése.

A bevételek szerződéses alátámasztottságának ellenőrzése. A költségelszámolás helyességének felülvizsgálata, a gépek és járművek üzemanyag-elszámolásának, a tárgyi eszköz és készletnyilvántartások vezetésének ellenőrzése.

2010. évi és 2011. I-III. negyedéves főkönyvi könyvelés adatainak ellenőrzése a számviteli nyilvántartások (munkabér-elszámolás, vegyes bizonylatok, stb.) és az alapsbizonylatok (pénztári és banki bizonylatok, kimenő-bejövő számlák, stb.) mintavételes vizsgálata útján.

A hulladékgyazdálkodási rendszer működésének ellenőrzése.

Rendszerjellegű vagy eseti hiányosságok feltárása, javaslattevel.

Ellenőrzés alá vont dokumentumok megnevezése:

- Alapító okirat, Társasági szerződés, cégkivonat,
- Önkormányzati határozatok, FB ülési jegyzőkönyvek, határozatok
- kötelező belső szabályzatok (számviteli politika, pénz és értékekezelési szabályzat),
- munkaköri leírások, munkaszerződések, munkabér-elszámolás,
- vegyes (belső) bizonylatok és az alapsbizonylatok (pénztári és banki bizonylatok, kimenő-bejövő számlák, menetlevelek, gépidő nyilvántartás)
- főkönyvi kivonat, éves beszámoló, adóbevallások, adófolyószámla,
- megbízási szerződések, vállalkozási és szolgáltatási szerződések,
- tárgyi eszköznyilvántartás, amortizáció elszámolás
- anyag- és készletgyazdálkodás bizonylatai

A felsorolt dokumentumok vizsgálatát, egyeztetését követően személyes megbeszélés a Kft ügyvezetőjével, ügyintézőjével és a számviteli szolgáltatást (könyvelést, bérszámfejtést) nyújtó csoportvezetővel.

# MEGÁLLAPÍTÁSOK

## I.

### Szabályozási környezet vizsgálata

A GYOMAKÖZSZOLG Kommunális Közszolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (5500 Gyomaendrőd, Ipartelep u. 2.) 2006. 10. 09-én került bejegyzésre a Békés megyei Bíróság cégnyilvántartásába Cg.04-09-007188 cégjegyzékszámmon. Az egyszemélyes gazdasági társaság alapítója: Gyomaendrőd Város Önkormányzata (5500 Gyomaendrőd, Szabadság tér 1.)

A létesítő okirat kelte 2006. június 29. amely napon kivált a GYOMASZOLG IPARI PARK Építő és Szolgáltató KFT-ből az önkormányzat képviselő-testületi döntése alapján. Az alapító okirat ezt követő változásait a cégnyilvántartásba bejegyezték. Az ellenőrzött időszakban 2010. április 29-én, november 4-én és 2011. augusztus 15-én került módosításra a Kft társasági szerződése.

A cég jegyzett tőkéje az alapításkori 5 millió Ft-ról 2009. évben 9,9 millió Ft-ra emelkedett önkormányzati képviselő testületi döntés alapján, amely pénzbeli törzstőke.

Céggépviselőre jogosult Fekete József (Mezőberény) ügyvezető 2011. 09. 01-től 2016. 08. 30-ig, melyet megelőzően Egeresi András (Békéscsaba) töltötte be az ügyvezetői tisztséget, nyugállományba vonulásáig.

Könyvvizsgálatot a „KENZÁL” Kft (Szarvas) végzett 2010. 05. 31-ig egy éves, majd 2010. 06. 01-től 2015. 05. 31-ig folyamatos megbízási szerződés keretében.

A Kft Felügyelő Bizottságát 2010. 11. 05-én választotta meg a Képviselő-testület négy éves időtartamra 2014. 11. 30-ig. FB tagok: Betkó József, Iványi Lajosné, Béres János.

A társaság feladatát képezi az alapító által kötelezően ellátandó tevékenység végzése - az Önkormányzat képviselő testületi határozata alapján - nevezetesen a lakossági és vállalkozási szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás. Ez magába foglalja a kommunális hulladék gyűjtését, elszállítását, ártalmatlanítását, a szelektív hulladékgyűjtés feltételeinek kialakítását és megvalósítását, valamint a közterületeken elhelyezett hulladékgyűjtő edények ürítését bel- és külterületen, továbbá a gyepmesteri telep üzemeltetését.

A Kft szakmai tevékenységét a hulladékgazdálkodásra vonatkozó törvények, helyi rendeletek messzemenő figyelembe vétele mellett végzi. A lakossági visszajelzésekről a tulajdonos Önkormányzatot tájékoztatta (pl. a kötelező ürítés, lomtalanítás, stb.). A törvényesség betartását a rendszeresen ülésező Felügyelő Bizottság figyelemmel követi.

A társaság Felügyelő Bizottságának ügyrendje nem készült el, melyet pótolni szükséges.

A Kft a számviteli törvényben kötelezően előírt belső szabályzatokkal rendelkezik (számviteli politika, számlarend, értékelési-, leltározási-, selejtezés-, bizonylati- pénz és értékkezelési szabályzatok). A 2008. évi keltezésű belső szabályzatok aktualizálásáról gondoskodni szükséges a jogszabályváltozást követő 90 napon belül, amely az ügyvezetés feladatköre. (pl. kísértékű eszközök értékhatára 50 ezer Ft helyett 100 ezer Ft, ill. részletesebb számlatükör.)

A Kft ügyvezető igazgatója megbízásos jogviszonyban tevékenykedik, a kötelezettségeit és jogait az Önkormányzattal kötött megbízási szerződés, valamint a Kft társasági szerződése rögzíti.

A Kft által – a Munkatörvény Könyv szabályai szerint - foglalkoztatott állandó munkavállalók száma 2010-ben 11 fő, 2011-ben 12 fő, valamennyien határozatlan idejű munkaszerződéssel és munkaköri leírással rendelkeznek, amelyekben a munkavégzés szabályait és díjazását rögzítették.

## **II. A Kft által elvégzett tevékenység dokumentálása, pénzügyi-számviteli elszámolása, a vagyon nyilvántartása**

A Gyomaközség Kft által elvégzett tevékenység ellenőrzését elsődlegesen a rendelkezésre álló bizonylatok alapján tudtam vizsgálni. Ennek során áttekintettem a Kft éves tervét, annak teljesítésről az Önkormányzat részére készített negyedéves beszámoló jelentéseket, az FB ülések igen részletes jegyzőkönyveit, a szolgáltatással kapcsolatos kimenő számlákat a beérkező költség számlákat, a munkabér elszámolásokat, a főkönyvi kivonatokat és analitikus nyilvántartásokat.

Az ellenőrzés során meggyőződtem arról, hogy a Kft-nél a szerződéses fegyelem kiemelt fontosságú, mind a lakossági, mind a közületi vevőkkel írásbeli szerződéses kapcsolatban állnak, amely a kimenő számlázás egyik alappillére.

A ténylegesen elvégzett munka több síkon dokumentálásra került, (kukaürítés regisztrációja vonalkód leolvasás útján, jelenléti ívek, gépjármű menetlevelek, hulladékok továbbadását igazoló szállítólevelek, számlák stb.) Ezek az alapbizonylatok támasztják alá a Kft által kibocsátott, valamint a beszállítók, szolgáltatásnyújtók beérkező számláit.

A kft ügyvitelét megbízási szerződés alapján a Gyomaszolg Kft látja el, amely szervezet korábban magát a főtevékenységet és annak pénzügyi-számviteli elszámolását is végezte. Jelenleg „Saldó” elnevezésű számítógépes programmal könyvelnek, a bér és tárgyi eszköznyilvántartás is számítógépre szervezett, azonban más fajta szoftverrel.

Tanácsolható olyan komplex, integrál számviteli rendszer alkalmazása, amely egyszeri adatbevitellel elvégzi az analitikus és főkönyvi könyvelést, elkészíti az adó és járulék bevallásokat, létrehozza a munkaügyi be- és kiléptető és bérelszámolási papírokat, elkészíti a házipénztári bizonylatokat. Jelenleg többszöri adatrögzítésre van szükség, mert többféle egyedi program áll rendelkezésükre.

A Kft alkalmazásában állók létszáma 12 fő, többen minimál bért kapnak, illetve részmunkaidőben dolgoznak. A bérszámfejtés, a járulékok elszámolása és befizetése naprakész, megfelelően dokumentált, melyet a számviteli csoportvezető tételesen ellenőrzött. Valamennyi alkalmazott munkaügyi dossziéját áttekintettem. A havi bérfeladásokat ellenőriztem, ezen belül két havi bérszámfejtést (2011. január, szeptember) tételesen is. Precíz elszámolást tapasztaltam, hibát nem tártam fel.

A belső ellenőrzés során vizsgálat alá vontam a 2010. évi és 2011. I-III. negyedévi a banki és pénztári bizonylatokat, a főkönyvi számlákra könyvelt tételeket. Ellenőriztem a kibocsátott számlákat, azok szerződéses alátámasztottságát, az ÁFA elszámolását. Vizsgáltam a költségek elszámolását, kiemelten a Gyomaszolg Kft által benyújtott szállítói számlákat. Áttekintettem az adófolyószámlát, amely hátralékot, vagy késedelmes fizetést nem mutatott.

Vizsgáltam a számviteli csoportvezető által készített vegyes bizonylatokat, amelyeken szabálytalan könyvviteli kontírozást nem állapítottam meg. Formai szempontból tanácsolom a vegyes bizonylatok számítógépes előállítását, a jelenlegi füzetlapos kézirat helyett. A vegyes bizonylatokon is javaslom két aláírás meglétét (négy szem elve), a készítő és a könyvelő nevét és szignóját.

A számviteli vezető által készített „jóváíró számlák” (helyesbítő számlák) alkalmazását mellőzni tanácsolom, vagy szabályzatban leírni az alkalmazás rendjét az áttekinthetőség, és ellenőrizhetőség érdekében.

A vizsgált időszak könyvelési adatai alapján az alábbi teljesítésekre került sor:

Ezer Ft-ban

<b>Főkönyvi kivonat adatainak összevetése:</b>		<b>2010.12.31</b>	<b>2011.09.30.</b>
1. szlao	Befektetett eszközök	1.335	1.281
2. szlao	Készletek	72	195
3. szlao	Követelések	26.515	13.494
	Ebből: vevők	6.514	12.000
	egyéb követelések	- 365	- 462
	értékpapírok	2.641	261

<b>Főkönyvi kivonat adatainak összevetése:</b>		<b>2010.12.31</b>	<b>2011.09.30.</b>
	pénzeszközök	2.711	1.695
	aktív időbeli elhatárolás	6.811	-
<b>1-3. szlao.</b>	<b>ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:</b>	<b>27.922</b>	<b>14.970</b>
<b>4. szlao</b>	<b>FORRÁSOK ÖSSZESEN:</b>	<b>30.383</b>	<b>19.759</b>
41. szlacsop.	Saját tőke	13.582	11.120
45. szlacsop.	Szállítók	9.195	9.278
46. szlacsop.	Egyéb kötelezettségek (adók)	2.105	1.313
47. szlacsop.	Egyéb kötelezettségek (járulékok)	896	674
48. szlacsop	Passzív időbeli elhatárolás	4.605	-
<b>Eszköz-forrás különbözet (Veszteség)</b>		<b>- 2.461</b>	<b>- 4.789</b>
5. szlao	Költségek összesen	67.281	48.017
8. szlao.	Ráfordítás összesen	4.558	22
9. szlao.	Bevételek összesen	69.378	43.250
<b>Bevételek-költség és ráfordítások különbsége</b>		<b>- 2.461</b>	<b>- 4.789</b>

A Kft bizonylati fegyelme, számviteli elszámolási, adózási helyzete, beszámolási rendje a vizsgált időszakban szabályszerű, megbízható volt, amelyet az előírt végzettséggel és gyakorlattal rendelkező könyvviteli szolgáltató tevékenysége alapozott meg.

A KENZÁL Kft könyvvizsgálata során a 2010. éves beszámolót fenntartás nélkül záradékolta.

A számviteli dokumentációk (analitikus és főkönyvi könyvelési kartonok, könyvelési naplók, adó- és járulékbevallások, stb.) elsődlegesen a számítógépeken állnak rendelkezésre, takarékosági okból mellőzik a papíralapú kinyomtatást. A külső – és belső - ellenőrzés igénye szerint állították elő a kért kimutatásokat. (pl. NAV részére 2000 oldal számlakarton nyomtattak ki 2011. novemberében a TAO ellenőrzéshez) Tanácsoljuk a Kft Számlarendjében rögzíteni, hogy a hatályos előírások szerint mit kell évente papíralapon is kinyomtatni és cégszerűen aláírva megőrizni.

Az informatikai biztonsági szabályzatban tanácsoljuk előírni, hogy milyen időpontban milyen típusú adatmentéseket és biztonsági mentéseket szükséges elvégezni.

A Kft jelenlegi működésének sajátossága, hogy a hulladékszállítási, szelektív hulladékgyűjtési tevékenységéhez szükséges tárgyi eszközöket bérbe veszi, ezáltal saját állományban nem szerepel.

A készletek szintje alacsony, raktáron új munkavállalói védőkesztyű és láthatósági mellény, valamint a lakosság részére értékesített műanyag hulladékgyűjtő zsák található.

A Kft a ciklikus díjbeszedését követően átmenetileg szabad pénzeszközeit nem az alacsony kamatozású banki folyószámláján tartja, hanem nagyobb hozam reményében az OTP-nél helyezi el befektetési jegy, lekötött betét, állampapír formájában. A forgatási célú értékpapírok viszonylag likvidek, biztonságosak, ennél fogva mérsékeltebb hozamúak. Az OTP értékpapír-számlán tartja nyilván a tranzakciókat, amely alapján, illetve az a rendelkezésre álló alapbizonylatok szerint a kft könyvelésében is rögzítik az állományváltozást, illetve elszámolják árfolyam-különbözetek pénzügyi eredményét.

A követelések kezelése a jogszabályoknak megfelelő, a mérleg fordulónapra szóló visszaigazolások rendelkezésre állnak, melyek egyben fizetési felszólítások a tartozások rendezésére. A vevőegyenlegeket lejárat szerinti bontásban tartják nyilván, amely azok minősítésének és az értékvesztés képzésnek és elszámolásnak az alapja.

Évvégén a számviteli törvény előírásai szerint – az összemérés elvét követve - aktív és passzív időbeli elhatárolások elszámolására került sor, amelynek bizonylati alátámasztottságát a számviteli csoportvezető ellenőrzi, illetve az elhatárolások vegyes bizonylatait elkészíti, összegeit megállapítja. (pl. tárgy évet érintő, de következő évben beérkező költség számlák, következő évben kiszámlázásra kerülő, de tárgyévet érint lakossági hulladékszallítási díjak, vagy az idén kifizetett, de csak a következő évet érintő előfizetési díjak, stb.) A jogszabály szerint az aktív és passzív elhatárolásokat a következő év elején vissza kell vezetni, amelyre sor kerül.

2011. I-III. havi eredményéről az alábbi számszaki jelentést adták:

ezer Ft-ban	
	<b>2011. 09. 30.</b>
<b>BEVÉTELEK</b>	<b>56.487</b>
- hulladékszallítás	52.310
- gyepmesteri telep	4.177
<b>KIADÁSOK</b>	<b>55.518</b>
- hulladékszallítás	51.341
- gyepmesteri telep	4.177
<b>EREDMÉNY</b>	<b>969</b>
- hulladékszallítás	969
- gyepmesteri telep	0

A bevételek tartalmazzák a szelektív hulladékgyűjtésből származó 1892 ezer Ft értékesítési árbevételt. A költségek tartalmazzák a vállalkozási szerződés szerint végrehajtott lomtalanítás 2.022 ezer Ft költségét, amely az alábbi tételekből áll:

Lomtalanítás szállítási költsége	1.145 ezer Ft
Lomok ártalmatlanítása	877 ezer Ft

### III. A tulajdonosi érdekek érvényesülésének vizsgálata

A tulajdonosi elvárások érvényesülését a Felügyelő Bizottság tevékenysége, kontroll szerepe biztosítja. A Kft ügyvezetője az évente 3-4-szer ülésező FB részére a munkavégzéssel, a gazdálkodással és pénzügyi helyzettel kapcsolatos tájékoztatást megadta, amelyet az ülésekről készített jegyzőkönyvek támasztanak alá.

Az ügyvezetőt a polgármester nevezte ki, munkaköri feladatait írásba foglalták.

A társaság a Gyomaszolg Kft-ből kiválás útján jött létre. Mindkét cég az önkormányzat egyszemélyes tulajdonában áll, azonos telephelyen működik, azonos menedzsment irányítja. Megállapodás alapján a Gyomaszolg Kft adja bérbe a Gyomaközszolg Kft feladatellátáshoz szükséges eszközöket (gépjármű személyzettel), helyiségeket (irodák, szociális helyiségek) és szolgáltatásokat (ügyviteli, ügyvezetői, adminisztrációs és hulladékkezelési szolgáltatás) az alábbi nettó – 25 %-os ÁFA nélküli – havi díjtelek szerint:

	Ft-ban	
Bérlemény, szolgáltatás	2010. évben	2011. évben
3 db Hulladék szállító jármű üzemanyaggal	957.260	973.426
Vezetői (menedzseri) szolgáltatás	215.260	101.313
Számviteli-pénzügyi szolgáltatás	371.757	144.021
Egyéb ügyviteli szolgáltatás	168.726	73.194
Irodák bérleti díja, portaszolgálattal,	120.677	91.263
Szociális helyiségek bérleti díja	122.204	114.338
Szelektív hulladékgyűjtés munkadíja	279.007	219.668
Konténeres szállítás munkadíja	-	219.668
Közterületi hulladékgyűjtés munkadíja	91.885	24.165
Le: a járművek kezelő személyzete a Gyomaközszolg Kft-é (sofőr, rakodók), melynek díját kiszámlázza a Gyomaszolg Kft-nek	- 183.195	- 175.320
<b>Havi díjak összesen:</b>	<b>2.143.581</b>	<b>1.785.736</b>



A bérbeadási szerződésekben részletezett anyagi-műszaki feltételeket évente megtárgyalják, az alkalmazott transzfer árakat – az alátámasztó költségkimutatásokkal együtt - felülvizsgálják és a tulajdonos Önkormányzat jóváhagyásával – Képviselő-testületi határozattal – kötik meg a módosított szerződéseket. Az ellenőrzött időszakban 2011. 03. 31-én.

2011. évben az önkormányzati díjkompenzáció rendje módosult. A hulladékszállítási tevékenység átszervezésével – a kötelező ürítés számlázásának bevezetésével – a lakossági szolgáltatás árbevételéből kell pótolni a megszüntetett önkormányzati kiegészítő támogatást.

A tényleges árbevétel utólagos realizálásának időbeni eltolódása következtében a Kft a belső ellenőrzés időpontjában jelentős rendezetlen szállítói tartozással rendelkezett. Elsődlegesen a Gyomaszolg Kft által kibocsátott számlákat nem teljesítette, amelytől a telephelyet, különféle szolgáltatásokat és a hulladékszállítás eszközeit veszi bérbe.

Szükséges ítéljük a kintlévőségek csökkentésére irányuló intézkedések megtételét, illetve a további tartozások keletkezésének elkerülését.

A Gyomaszolg Kft felé képződött szállítói tartozás rendezéséről, a biztonságos működés pénzügyi hátterének biztosításáról az Önkormányzatot tájékoztatták, kérve a Képviselő-testület általi megvitatását.

#### **IV. Hulladékgazdálkodási rendszer működése**

Az előző belső ellenőrzés 2009. évben vizsgálta a költségek alakulását, a hulladékszállítási díj beszedését, a hátralékos állomány csökkentése érdekében tett intézkedéseket, valamint az önkormányzati díjkompenzáció szükségességét.

Az utóellenőrzés során megállapítottam, hogy a hulladékszállítási díjak elszámolására önálló számítógépes rendszert alkalmaznak. Vonalkódos rendszerben rögzítik a szemetes edények ürítésének gyakoriságát, amely alapján a szolgáltatás értékét igénybe vevők megfizetni tartoznak. A vonalkód leolvasó rendszer alapján létrejött adatbázis szerint a lakosság részére negyedévente, a közületek részére havonta kiszámlázzák a hulladékszállítási díjat, amelyet esedékességgel beszednek. 2011. 04. 01-től gyakorították a lakossági hulladékszállítási díj kiszámlázását, amelyre kéthavonta kerül sor.

A számlázási rendszer a beállított paraméterek (önkormányzati rendelet) alapján elkészíti a lakosok és a közületek hulladék szállítási díjszámláját. Ezt részben a díjbeszedők útján készpénzben, részben banki átutalás formájában szedik be. A számlázás és díjbeszedés rendje ütemezett és szabályozott.

A hátralékosok nyilvántartása, a tartozások beszedése folyamatosan történik, az intézkedések rendje szintén meghatározott. A számlázási rendszerben rögzítik a behajtás érdekében tett intézkedéseket. Az 1 éven túli követeléseket minősítik, és a számviteli törvény előírásai szerint értékvesztést számolnak el a várható veszteségekre. A tartós kintlévőségek behajtását jogi útra terelik, illetve figyelik a felszámolási hirdetményeket és haladék nélkül bejelentik a hitelezői igényt.

2011. augusztus 31-én vezető váltásra került sor, ekkor dokumentált munkakör átadás-átvétel zajlott le. Ennek része volt egy évközi leltározás és valamennyi gazdálkodási területre vonatkozó tételes átadás-átvétel. Ide sorolható a 2011. évi munkaterv, negyedéves beszámoló jelentések, szerződések listája, adott napon fennálló követelések és kötelezettségek állománya, főkönyvi és analitikus nyilvántartások, belső szabályzatok, munkavállalók személyi anyagai, tervezett informatikai fejlesztés anyaga, FB ülési jegyzőkönyvek, munka és vagyonbiztonsági helyzet, stb.) A munkakör átadás-átvétel eseményen jelen volt a két ügyvezető az önkormányzati vagyon felelős, az FB elnök és a számviteli csoportvezető, valamint a jegyzőkönyvvezető munkavállaló.

Az új ügyvezető napi 1 óra munkaidőben látja el a Gyomaszolg Kft irányítását, mivel fő feladata a Gyomaszolg Kft vezetése, szakmai tevékenységének átszervezése.

A vizsgált időszakban – 2011. 07. 01-től - változás állt be, a kötelező heti egy kukaürítés bevezetésével a lakosság felé. Erre azért volt szükség, mert a tényleges ürítés alapján történő díjbeszedés lecsökkent, mivel nem tették ki a szemetes kukát. Társasházak, üdülők és földutas megközelítés esetében más díjszabás érvényesül.

A hulladékszállítási díjakhoz a költség kalkulációt a kft ügyvezetése minden évben elkészítette – melyek számviteli adatokkal alátámasztottak – a díjak tényleges mértékét az önkormányzat képviselő testületi határozatával léptették érvénybe.

A hulladékszállítás rendszerben több méretű hulladékgyűjtő edényt, illetve kukaszákokat alkalmaznak (80-5000 liter között) a lakosság és közületek igénye szerint, amelyekre eltérő díjszabást készítettek. A hulladékszállítási szolgáltatás igénybevételére szolgáltatási szerződést kell kötni, illetve írásban lehet lemondani. A Kft egyedi igények esetében is kész megállapodást kötni.

A közszolgáltatás díját a 64/2008. (III. 28.) Korm. rendelet alapján határozták meg. *(2010. évben egy 120 literes kuka egyszeri ürítése Gyomaendrődön 244 Ft-ba a TAPPE-nél 455 Ft-ba került.)*

A Kft új irányítása az ügyfélkapcsolatok javítását tervezi, amely a hatékonyabb információáramlásban nyilvánulhat meg, valamint a likviditási gondok kezelésére új típusú

számlázási és lakossági kedvezményeket is biztosító fizetési rendszert kívánnak működtetni. Ennek számítástechnikai háttérét pályázati forrásokból tervezik előteremteni.

## **V. Összegző javaslatok**

A jelentés fejezeteiben észrevételezett hiányosságok megszüntetésére irányuló javaslatokat az alábbiakban összegezzük:

1. A belső szabályzatokat aktualizálni, felülvizsgálni javasoljuk, a végbement személyi és szervezeti változásokra figyelemmel.
2. A hiányzó FB Ügyrend pótlása.
3. A számítógépes könyvelési rendszer adatai alapján vezetői információs rendszer kialakítása, amely havonta, illetve negyedévente bővebb tartalommal naprakészen tájékoztatja az ügyvezetést a KFT pénzügyi-gazdasági helyzetéről.
4. Javasoljuk a kintlévőségek csökkentésére irányuló intézkedések megtételét, illetve a szállítói tartozások keletkezésének elkerülését, a beérkező számlák határidőben történő pénzügyi rendezését.
5. A lakossággal történő kommunikáció fejlesztése, a likviditási problémák hosszabb távú megoldása, az ehhez szükséges informatikai korszerűsítések végrehajtása.

**Kérjük a belső ellenőrzési jelentésünk szíves elfogadását és a szükséges intézkedések meghozatalát.**

Lezárva (egyeztetés után): Békéscsaba, 2011. december 15.

.....

**Gábor Szilvia**  
**belső ellenőrzési vezető**

.....

**Born Valéria**  
**vizsgálatvezető belső ellenőr**

## **TELJESSÉGI NYILATKOZAT**

Alulírott Fekete József a Gyomaközzszolg Kft ügyvezetője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a Gyomaközzszolg Kft 2010.-2011.09.30-i gazdálkodásának belső ellenőrzésével összefüggő – felelősségi körömbé tartozó – valamennyi dokumentumot, nyomtatványt, adatot, információt hiánytalanul az ellenőr rendelkezésére bocsátottam.

Kijelentem továbbá, hogy ezek a dokumentumok adatok és információk megbízható teljes körű információt tartalmaznak.

Ezen nyilatkozat kiadására az ellenőrző szervezet kérésére került sor a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI: 26.) kormányrendelet 25 § (2) bekezdése szerint.

## **MEGISMERÉSI ZÁRADÉK**

A belső ellenőrzési jelentés 1 példányát átvettem, amelynek tartalmát megismertem.

A megállapításokkal kapcsolatban észrevételt tenni nem kívánok, mivel azokat a kft-vel történő egyeztetést követően véglegesítette a belső ellenőr.

Gyomaendrőd, 2011. december 30.

.....  
**Fekete József**

Kft ügyvezető

## **Z Á R A D É K**

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, annak két példányát átvettem.

1.) A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 28. § (2) bekezdése értelmében a jelentés kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül észrevétel tehető az ellenőrzést végző szervezet részére. A határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni. Az észrevétel elfogadásáról, vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt (Ber. 28. § (5) bek.)

2.) Az ellenőrzött szervezet vezetője – indokolt esetben – Intézkedési terv készítését rendelheti el, a felelős személyek és határidők megjelölésével, melyet haladéktalanul megküld az ellenőrzést végző szerv részére. (Ber. 29. § (1) és (2) bek.)

Az Intézkedési terv végrehajtásáért az ellenőrzött szervezet vezetője felel (Ber. 29. § (4) bek.)

Gyomaendrőd, 2011. december 30.

.....  
**dr. Csorba Csaba jegyző**



Városi Polgármesteri Hivatal  
5500 Gyomaendrőd, Szabadság tér 1.  
Tel./Fax: (66) 386-122, (66) 283-288  
Web site: [www.gyomaendrod.hu](http://www.gyomaendrod.hu)  
e-mail: [onkormanyzat@gyomaendrod.hu](mailto:onkormanyzat@gyomaendrod.hu)

Gyomaendrőd Városi Polgármesteri Hivatal  
Erkeztelési azonosító: Gyomaenkphiv-  
69499  
2011 SZEPT 23.  
Tárgyszám: U. 2 - 288  
Előadó: J. 2. 288

Gyomaenkphiv-69499/2011

U. 2. / 2011

Ikt. szám: I. 554/2011.

Tárgy: Reagálás belső ellenőrzésre

**Dr. Csorba Csaba**  
Jegyző részére

**Gyomaendrőd Város Önkormányzatának 2010. évi költségvetésből céljelleggel nyújtott támogatások rendeltetésszerű felhasználásának belső ellenőrzési tapasztalatainak megismerése illetve a jelentés alapján meghatározott további feladatok:**

- A belső ellenőrzés megállapítását helytállónak és elfogadhatónak tartom.
- A helyszíni ellenőrzés során összesítő táblázatokkal és folyamatos tájékoztató információkkal segített az ellenőrzést végző munkáját.
- Az észrevételek megbeszélésre kerültek és a belső ellenőrzésben szereplő hiányosságok pótolva lettek a megállapítások pontosításra kerültek a 2011. évi pályázati folyamat megkezdéséig.
- A belső ellenőrzésből levont következtetések, megállapítások irányadóak lesznek az elkövetkező évben a pályázati folyamatban, hogy annak színvonala megmaradjon, illetve javuljon.

Gyomaendrőd, 2011. március 21.

*Tóthné Rojik Edit*  
**Tóthné Rojik Edit**  
oktatási előadó

Gyomaendrőd - 75204/2011.



**Gyomaendrőd Város Polgármestere**  
**5500 Gyomaendrőd, Szabadság tér 1.**  
**Tel./Fax: (66) 386-122, (66) 283-288**  
**Web site: [www.gyomaendrod.hu](http://www.gyomaendrod.hu)**  
**e-mail: [polgarmester@gyomaendrod.hu](mailto:polgarmester@gyomaendrod.hu)**

V. 2/2011

Polgármesteri Hivatal, Gyomaendrőd  
Érkeztetési azonosító: Gyomaendrod

2011 OKT 13.

Íktatószám: 75204-28 Előzetes: Elnök: [Signature]

Melléklet: Elnök: [Signature]

**Tárgy:** Észrevétel az adósságkezelési és lakásfenntartási támogatásokkal kapcsolatos  
belső ellenőrzéssel kapcsolatban

Az adósságkezelési és lakásfenntartási támogatások szabályszerű megállapításának  
ellenőrzéséről készült jelentést megismertem, észrevételem nincs.

Gyomaendrőd, 2011. május 31.

[Signature]  
Keresztesné Jáksó Eva  
osztályvezető





## Kis Bálint Általános Iskola és Óvoda

✉ 5500 Gyomaendrőd, Fő út 181.  
☎ : 06-66/386-006; Fax/☎: 06-66/386-016  
E-mail: igazgato@kisb-gyomae.sulinet.hu  
Honlap: www.kisb-gyomae.sulinet.hu  
OM azonosító: 028297



Ikt.szám: ...../2011  
Ügyintéző: Kondor Ildikó

Tárgy: Reagálás belső ellenőrzési jelentésre

**Gyomaendrőd Város Önkormányzata**

**Gyomaendrőd**

**Szabadság tér 1.**

**5500**

**Tóthné Gál Julianna részére**

... Gyomaendrőd  
Erkeztetési azonosító: Gyekonkphiv-  
69501  
2011 SZEPT 23.  
Klárószám: 0.1-24  
Melléklet: Előadó: Jenei B. G.

Tisztelt Címzett!

Hivatkozva a 2011. június 29-én készült, a Kis Bálint Általános Iskola és Óvoda gazdálkodásának átfogó pénzügyi ellenőrzéséről szóló belső ellenőrzési jelentésre, a belső ellenőr megállapításait az intézmény elfogadja.

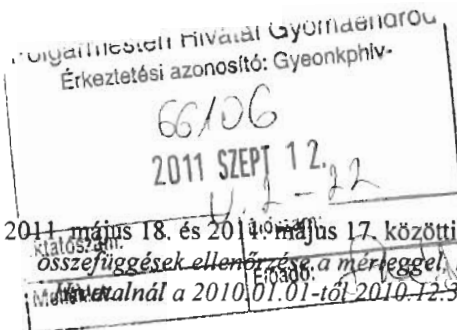
Azonban megjegyzendő, hogy a tervszerű felújítási, ingatlan fenntartási műszaki-pénzügyi középtávú terv kidolgozása akkor hozza a kívánt eredményt, ha a fenntartó a szükséges forrást a kellő időpontban tudja biztosítani, viszont erre a jelenlegi, feszített tempójú gazdálkodásban nincs lehetőség. Erre példa a 2011. évi költségvetés, melyben az intézmény nem tervezett sem felújítási, sem karbantartási kiadást, így nem lenne megvalósítható a középtávú terv.

Gyomaendrőd, 2011. szeptember 21.

Tisztelettel:

Agostonné Farkas Mária  
intézményvezető





Gyomaendrőd - 66106/2011  
U. 2/2011.

## Jelentés

a 2011. május 18. és 2011. május 17. közötti időtartamban végzett „A vagyongazdálkodási feladatok vizsgálata, összefüggések ellenőrzése a mérleggel, nyilvántartások ellenőrzése Gyomaendrőd Város Polgármesteri Hivatalánál a 2010.01.01-től 2010.12.31-ig tartó időszakra vonatkozóan „tárgyú belső ellenőrzéshez

A jelentés megállapításai:

1. Az analitikus nyilvántartási mechanizmusból hiányolható az állománynövekedési, illetve állománycsökkenési alapbizonylatok hiánytalan kiállítása és kinyomtatása, valamint hiteles aláírása, amely az állományváltozásról készített negyedéves könyvelési feladatok ellenőrizhetőségét hátráltatta.

Az állománynövekedési, illetve állománycsökkenési alapbizonylatok estében az adásvételi szerződések, a Katawin program által előállított állománybavételi bizonylatok nincsenek kinyomtatva takarékosági okok miatt. Az állománybavételi bizonylatok a programban elektronikusan elérhetők, rendelkezésre állnak. Az adásvételi és egyéb szerződések, megállapodások alapján történő változások esetében az ügyiratban, illetve a Pénzügyi Osztályon a lefűzött könyvelési napnál rendelkezésre áll az alapl dokumentum.

Intézkedés: az elkövetkezendőkben a vagyonszázezeri könyvelésnél is lesznek alapl bizonylat másolatok teljeskörűen.

2. Az analitikus nyilvántartáshoz tartozó dokumentáció rendezett lefűzése szintén hiányolható, amely a külső ellenőrzéshez az áttekinthetőséget, hiánytalanságot, illetve az iratmegőrzés megbízható módját jelentené.

Intézkedés: az elkövetkezendőkben az analitikus nyilvántartáshoz tartozó dokumentáció rendezett lefűzésre kerül, nem csupán dossziében tárolva.

3. A Katawin rendszerből kinyomtatott negyedéves összesítő bizonylatokon több adminisztrációs hiba, elgépelés fordult elő, amely az erre irányuló belső kontroll hiányát veti fel.

Néhány esetben előfordult elgépelés, ezek az egyeztetéseken javításra kerültek.

Intézkedés: az egyeztetések során történt javításokat követően fokozottabban ellenőrizzük, hogy a javítást követően ki legyen nyomtatva a bizonylat.

4. Az ingatlankataszter adatainak felülvizsgálása során esetenként kérdésessé vált némely tétel besorolásának helyessége az adott kategóriába. Például továbbra sem megoldott az „ültetvények” elnevezésű ingatlancsoport alkalmazása, valós tartalma. Már az előző belső ellenőrzés is kifogásolta, hogy az ültetvények amortizációs kulcsa 10 %, azonban az önkormányzatnál nem számoltak el értékcsökkenést, mivel valójában a korábbi kimutatásból egyes zöldterületek és telkek kerültek az ültetvények csoportjába a számítógépes átkonvertálás során, amelyek után értékcsökkenés nem számolható el. Szükségesnek tartjuk a megfelelő ingatlankategóriába sorolást és a csoportra előírt értékcsökkenési leírási kulcs alkalmazását.

A 249/2000.(XII.24.) kormányrendeletben előírt 10%-os leírási kulccsal a nyilvántartott ültetvények értéke után a terv szerinti értékcsökkenési leírás nem került elszámolásra. A kataszteri kézikönyv az ültetvény fogalmát a következők szerint határozza meg: a termőfölddel tartósan összefüggő, több éve rendszeres termelésre létesített növényi kultúrát jelent ( pl. szőlőültetvény). Ültetvénynek minősül azonban a zöldterületre telepített növényzet is. A vagyonszázezeri nyilvántartás 2003. január 1.-vel megváltozott. A „katawin” programot készítő cég a korábbi számítógépes kataszteri program adatait átkonvertálta az új előírásoknak megfelelően. Ennek értelmében a korábban zöldterületként felvett ingatlanok a főkönyvi megfeleltetés során ültetvényi besorolást kaptak. A programkészítő céggel egyeztetés történt ez ügyben. A cég képviselője elmondta, hogy az értékcsökkenési kulcsok és azok változásai a kormányrendelet alapján kerülnek meghatározásra. A katawin programot a cég az előírások változásai alapján évente követi. A települési önkormányzatok a belterületi zöldterületek után nem számolnak el értékcsökkenést, hiszen azok általában karbantartott parkok és egyéb területek. Viszont a zöldterületen lévő út, szobor vagy más építmény után el kell számolni az értékcsökkenést. Ez nálunk is így történik. A ültetvény besorolását ingatlannak a „Z” zöldterület lap mellett lehet „U” út, járda, „P” építmény lap. A program alapján az „U” és „P” lapokon automatikusan elszámolásra kerül a kormányrendelet szerinti értékcsökkenés.

Álláspontunk szerint a gyepesített, egyéb virág ültvényekkel parkosított zöldterületek nem termőfölddel összefüggő termelésre létesített növényi kultúrák, amelyek után 10%-os értékcsökkenést nem szükséges elszámolni.

Intézkedés: a megállapítással kapcsolatban kérjük az önkormányzat könyvvizsgálóját, hogy határozza meg a zöldterületek besorolása helyes e, illetve az értékcsökkenés elszámolása szükséges e.

5. Hiányolható hogy nincs számszerűen meghatározva a 2010. 12. 31-i törzsvagyon és egyéb vagyon értéke, amelynek kötelezettségét a vagyonrendeletben előírták.

A 2003. január 1.-vel megváltozott vagyonkataszteri nyilvántartást tartalmazó Katawin program a vagyonelemeket törzsvagyon és egyéb vagyon, illetve forgalomképeség szerint nyilvántartja. A kinyomtatható vagyonleltár tartalmazza az összes ingatlant forgalomképeség szerint a fontosabb azonosítókkal együtt ( főkönyvi szám, helyrajzi szám, bruttó érték, értékcsökkenés, nettó érték, stb. ). A katawin program használata során rendszeresen készül mentés. A program minden egyes ingatlan esetében az „I” kataszteri nyilvántartó lapon meghatározza az adott ingatlan törzsvagyon, egyéb vagyon illetve a forgalomképeség szerinti besorolását.

6. A 2010. 12.31-i mérlegadatokkal való egyezőséget tételesen vizsgálta során az alábbi eltéréseket lettek feltárva:

KÖNYVSZERINTI ÉRTÉK	Vagyonleltár	Mérleg	Ezer Ft-ban
			Különbözet
Vagyoni értékű jog	9.014	9.014	-
Szellemi termék	13.815	13.815	-
Immateriális javak összesen:	22.829	22.829	-
Ingatlanok és kapcs. jogok	6.790.244	6.750.067	- 40.177
Gépek, berend., felszer.-sek	85.516	84.884	- 632
Járművek	14.596	14.596	-
beruházások	685.607	685.607	-
Tárgyi eszközök összesen	7.575.963	7.535.154	- 40.809
Részesedések	305.787	305.787	-
Üzemeltetésre átadott eszközök	3.408.202	3.449.011	+ 40.809
Összesen	11.312.781	11.312.781	-
Tartósan adott kölcsön	Nem része	33.775	-
Egyéb hosszú lej. követelés	Nem része	16.299	-

A különbséget a Kner Imre Gimnázium eltérő adatszolgáltatása okozta oly módon, hogy a teljes vagyon könyvszerinti értéke egyező, de annak megbontása ingatlanra, gépre és üzemeltetésre átadott eszközökre, eltérő, amely a városi sportszarnok 2010. évközi átadás-átvételével áll összefüggésben.

Az eltérés abból adódik, hogy a használatra átadott Varga Lajos Sportszarnok értékét a vagyonnyilvántartás felé helyesen az ingatlanok között szerepeltette. Azonban az adatszolgáltatás ellenőrzése során megállapítást nyert, hogy az intézményi beszámolóban a sportszarnok értéke az üzemeltetésre átadott ingatlanoknál szerepel. **Az intézmény tájékoztatása alapján 2011. január 1-ét követően javításra került a főkönyvi besorolás.**

7. Ellenőrzésre került a 2010. évi vagyon-leltárban szerepeltetett, teljesen leírt befektetett eszközök állománya a mérleg-alátámasztó dokumentumban, valamint MÁK részére készített K-11-es jelentés 38. sz. űrlapján (33. sor) feltüntetett adatok egyezőségét.

2010.12.31.	Vagyonleltár alapján	Mérleg alátámasztó analitika	K-11./ 38. tábla 33. sora	Ezer Ft-ban
				Eltérés
0-ig leírt immateriális javak	21.471	21.691	21.694	+ 3
0-ig leírt ingatlanok	9.170	9.286	25.543	+16.257
0-ig leírt gép, berend., felszer.	107.621	247.500	231.242	- 16.258
0-ig leírt járművek	46.393	52.943	52.943	-
0-ig leírt üzemeltetésre átadott v.	70.644	71.501	71.056	- 445
Teljesen leírt vagyon összesen:	255.299	402.921	402.478	- 443

A Katawin programmal kimutatott 0-ig leírt befektetett eszközök állománya, amiatt tér el jelentősen a költségvetési beszámoló adott táblázatában feltüntetett adattól, mert az intézmények erre vonatkozó adatai (leírt bruttó érték és értékcsökkenés) – az ingatlanok kivételével - nincsenek külön kiemelve összesen értékből.

Az intézményi tárgyi eszköz analitika szerinti érték és a MÁK jelentésben közölt érték között is mutatkozik kisebb eltérés.

Az ellenőrzés ezen részére a választ a Pénzügyi Osztály adta meg az alábbiak szerint.

Reagálás a „O”-ra leírt befektetett eszközök állományának vizsgálatával kapcsolatban:

A táblázatban szereplő adatok a befektetett eszközök bruttó értékét mutatják. A mérlegben nettó érték jelenik meg, ezért a mérleg főösszegének alakulását nem befolyásolja a nullára leírt eszközök állománya.

A belső ellenőrzés által elkészített táblázatban a vagyoneleltár alapján feltüntetett összegek nem teljes körűen mutatják be az önkormányzati vagyon összegét, ugyanis a vagyoneleltár nem nyújt teljes körű tájékoztatást az önálló intézmények esetében a nullára leírt eszközökről. Az intézmények az ingatlanokon kívül nem kötelesek a nullára leírt eszközök értékét közölni, ezért összesen adatok kerülnek rögzítésre a vagyoneleltárban. Mivel a belső ellenőrzés alapján készített táblázatban a vagyoneleltárban szereplő összegek nem az önkormányzati összesen adatokat mutatják, ezért az összehasonlításnak nincs valós alapja.

A belső ellenőrzés összehasonlítást végzett a K11 38. úrlap 33. sorában szereplő összegekkel, mely adatok tájékoztató jelleggel kerültek meghatározásra, itt mérleggel történő összefüggés nem áll fenn.

A mérleg alátámasztó analitika és a K11 38. úrlap 33. sora közötti összehasonlításnál az eltérést az alábbiak okozzák:

1. A Térségi Szociális Gondozási Központ esetében tévesen került rögzítésre a 38-as úrlapon az eltérésként kimutatott összeg. (a „O”-ra leírt ingatlanokhoz került a gépek berendezések 16.256.-E Ft-os összege)
2. A Polgármesteri Hivatalnál a 38-as úrlapon az üzemeltetésre átadott eszközöknél hiányzik az üzemeltetésre átadott épületek, és építmények 445.-E Ft-os értéke, melyet a Polisz könyvelési program helytelen programozása idézett elő. Ezzel kapcsolatosan értesítjük a MAKÖF Zrt-t, hogy a táblázatot a következő évre vonatkozóan helyesen alakítsák ki.

Gyomaendrőd, 2011. szeptember 2.



Csényi István



RÓZSAHEGYI KÁLMÁN KISTÉRSÉGI ÁLTALÁNOS ISKOLA, ÓVODA ÉS  
DIÁKOTTHON

✉ 5502 Gyomaendrőd, Népliget út 2.

☎ Tel.: 66-386 596

E-mail: [rozsahegy@gyomaendrod.hu](mailto:rozsahegy@gyomaendrod.hu)

Ikt.sz.: III-801-44 /2011

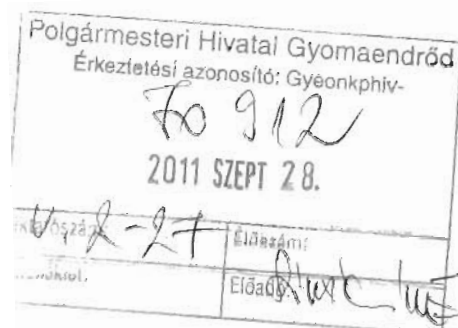
Ügyintéző: Tóth-Vitáris Erika

Tárgy: intézkedési terv belső ellenőrzési jelentésre

**VÁROSI POLGÁRMESTERI HIVATAL**

**TÓTHNÉ GÁL JULIANNA**

**5500 GYOMAENDRŐD  
SZABADSÁG TÉR 1.**



**Tisztelt Tóthné Gál Julianna!**

Mellékelten megküldjük intézkedési tervünket a 2011.06.30 – 07.09. közötti időszakban intézményünk székhelyén a Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulása ellenőre által, az intézmény gazdálkodásának 2009.01.01 – 2010.12.31 időszakra vonatkozó átfogó pénzügyi ellenőrzése következtében megállapított hiányosságokra, javaslatokra.

Tisztelettel:

Gyomaendrőd, 2011.09.22.

Farkas Zoltánné  
intézményvezető

Melléklet(ek):

- 1 db intézkedési terv





RÓZSAHEGYI KÁLMÁN KISTÉRSÉGI ÁLTALÁNOS ISKOLA, ÓVODA ÉS  
DIÁKOTTHON

☒ 5502 Gyomaendrőd, Népliget út 2.

☎ Tel.: 66-386 596

E-mail: [rozsahegyi@gyomaendrod.hu](mailto:rozsahegyi@gyomaendrod.hu)

Ikt.sz.: III-801- 47 / 2011

Ügyintéző: Tóth-Vitáris Erika

### INTÉZKEDÉSI TERV

a 2011.06.30 – 07.09. közötti időszakban intézményünk székhelyén a Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulása ellenőre által végzett, az intézmény gazdálkodásának átfogó pénzügyi ellenőrzése következtében megállapított hiányosságokra, javaslatokra az alábbiak szerint:

1. „A belső szabályzatok kiegészítésére és aktualizálásra vonatkozó javaslatok figyelembevétele, a számviteli szabályzatok naprakésszé tétele.”

- intézkedés: a kiegészítések és aktualizálások elkezdődtek, folyamatban vannak.
- határidő: 2011.09.01., illetve a továbbiakban a szabályzatok felülvizsgálatát rendszeresítjük a jogszabályban meghatározottak szerint, illetve félévente.

2. „A belsőleg előállított számviteli bizonylatok alaki és tartalmi elemeinek maradéktalan biztosítása a későbbi ellenőrizhetőség, átláthatóság érdekében.”

- intézkedés: a feltárt hiányosság pótlása az ellenőrzést követően megkezdődött, és folyamatban van.
- határidő: az ellenőrzést követően azonnal, és a továbbiakban folyamatosan.

3. „A közalkalmazotti bérezés alapjául szolgáló iskolai végzettséget igazoló oklevelek, bizonyítványok, diplomák egyszerű fénymásolatainak záradékolását javasoljuk az „Eredetivel mindenben megegyező!” szöveggel, illetve a másolást végző személy aláírásával.

- intézkedés: a záradékolás minden iskolai végzettséget igazoló dokumentum esetében megtörtént.

4. „A tárgyi eszközök és egyéb készletek analitikus nyilvántartásának naprakésszé és egyezővé tétele és főkönyvi könyveléssel, év végi leltárral. Az áttekinthetőség, és ellenőrizhetőség teljes körű biztosítása az analitikus nyilvántartások terén.”

- intézkedés: igyekszünk a jövőben nagyobb hangsúlyt fektetni a nyilvántartásaink alaki át-, illetve kialakítására.

Okulva a feltárt év végi leltár és beszámoló nem egyezőségéből a dokumentumok tartalmi változtatása esetében odafigyelünk azok helyes dokumentálására, és a későbbiekben a az egyezőséget pontosabb kimutatással biztosítjuk.

Tisztelettel:

Gyomaendrőd, 2011.09.22.

*Farkas Zoltánné*  
Farkas Zoltánné  
intézményvezető



Gyeonkphlv - 70 928/2011  
V. 2/2011.



**Határ Győző**  
Városi Könyvtár

www.hgyvk.hu  
varosi.konyvtar@gyomaendrod.hu



Cím:  
5500 Gyomaendrőd,  
Kossuth L. u. 50.



Nyitvatartás:  
H-P: 8-12-ig; 12:30-17-ig.  
Szo.: 8-12-ig



Telefon / Fax:  
+36-66/282-598

Gyomaendrőd Város Polgármesteri Hivatal  
Pénzügyi Osztály

Szilágyiné Bácsi Gabriella osztályvezető részére

**Gyomaendrőd**

Szabadság tér 1. sz.  
5500

Tisztelt Cím!

Polgármesteri Hivatal Gyomaendrőd	
Érkeztetési azonosító: Gyeonkphlv-	
2011 SZEPT 28.	
Iktatás szám: 70 928-26	Előszámla: [Signature]
Ellenőrzés: [Signature]	Előadó: [Signature]

Csatoltan megküldöm a 2-8/2011. iktatószámú, a Határ Győző Városi Könyvtár gazdálkodásának átfogó pénzügyi ellenőrzéséről, a vagyonyilvántartás és a pályázati pénzeszközök felhasználásának vizsgálatáról készült belső ellenőrzési jelentés javaslataira tett intézkedéseket.

Gyomaendrőd, 2011. szeptember 22.



[Signature]  
**Dinyáné Bánfi Ibolya**  
Intézményvezető



**Cím:**  
5500 Gyomaendrőd,  
Kossuth L. u. 50.



**Nyitvatartás:**  
H-P: 8-12-ig; 12:30-17-ig.  
Szo.: 8-12-ig



**Telefon / Fax:**  
+36-66/282-598

## INTÉZKEDÉSI TERV

A 2-8/2011. iktatószámú, a Határ Győző Városi Könyvtár gazdálkodásának átfogó pénzügyi ellenőrzéséről, a vagyonyilvántartás és a pályázati pénzeszközök felhasználásának vizsgálatáról készült belső ellenőrzési jelentés javaslataira.

1. Javaslat: A belső szabályzatok aktualizálása: A könyvtári SZMSZ fenntartó általi elfogadása és hatályba lépése óta nem történt olyan törvényi, jogszabályi változás, amelyet be kellene építeni az SZMSZ-be. A TÁMOP pályázat segítségével létrejött informatikus munkakört az SZMSZ-be beépítem, a módosított SZMSZ-t elfogadásra a fenntartó felé benyújtom, jövő évi beiratkozási díjak változásával egyidőben.

Határidő: értelem szerűen

Felelős: Intézményvezető.

2. Javaslat: A készpénzes bevételek összesítésére készítünk egy formanyomtatványt, amelyet 2011 évre visszamenően elkészítünk és a továbbiakban használni fogunk.

Határidő: 2011.október 15, illetve folyamatosan.

Felelős: Intézményvezető, Pap Gábor informatikus, Gottfried Sándorné és Kiszely Ilona könyvtárosok.

3. A végzettséget igazoló oklevelek záradékolását a személyzeti vezető elvégezte.

4. A halaszthatatlan épület felújítási feladatok elvégzését az intézményvezető továbbra is szorgalmazza.

Gyomaendrőd, 2011. szeptember 22.



*Dinyáné Bánfi Ibolya*  
**Dinyáné Bánfi Ibolya**  
Intézményvezető

Appelláció - 89376/ 2011  
V. 2/ 2011.

## JELENTÉS

A 2011. évi mezőőri hozzájárulás kivetések belső ellenőrzési  
megállapításaiban foglaltakról

Polgármesteri Hivatal Gyomaendrőd	
89376 2011 DEC 12.	
Iktatószám: 1-52	Fülszám:
Melléklet:	Előadó: De B. G.

Dr. Csorba Csaba jegyző úr részére.

Tisztelt jegyző úr !

A Polgármesteri Hivatal Kirendeltségén 2011. október 28.-val lezajlott belső ellenőrzési jegyzőkönyvben megállapított és a 2011. mezőőri hozzájárulásokkal kapcsolatban / elsősorban a mezőőri hozzájárulás hátralékos összegének behajtására figyelemmel / a következő jelentést teszem.

### I. Ütemezés

A 2011 évi mezőőri hozzájárulások befizetéseire az elmúlt hetekben és napokban is jelentős összegű befizetések érkeztek.  
Ezt figyelembe véve, természetesen a hivatalvezetés jóváhagyásával a nem fizetők fizetési felszólítását a következő év január végére és február elejére ütemezem. A fizetési felszólítás kiadását a már megszokott 300.- Ft -os limit figyelembe vételével javaslom kipostázni.

### II. Ütemezés

A fizetési felszólítást követően, amennyiben a hátralékos összegek még nem kerülnének befizetésre, az 5.000.- Ft feletti hátralékosok listáját felülvizsgálva, az említett hátralékosoknak az állandó lakóhely Polgármesteri Hivatalának Adóosztályát keressük meg és kezdeményezzük a hátralék behajtását, mivel a mezőőri hátralék adók módjára történő köztartozásnak minősül.

Tisztelt Jegyző úr!

Az ellenőrzési jegyzőkönyv szól még a „Csődértesítő” figyeléséről.  
A továbbiakban figyelemmel leszünk rá.  
Említést tesz még a jelentés a hátralékos összeg részletekben történő megfizetéséről. Ez a lehetőség minden hátralékos számára nyitva áll.

A fent leírtak alapján kérem jelentésem elfogadását:

Gyomaendrőd 2011. december 5.

Koloh László kirendeltség vezető



Jel. sz.: V. 2 / 2011.



**Gyomaendrőd Város Polgármesteri Hivatala**  
**5500 Gyomaendrőd, Szabadság tér 1.**  
**Tel.: 66-386-122, Fax: 66-283-288**

Ügyintéző: Szilágyiné Bácsi Gabriella      Tárgy: Reagálás a belső ellenőr megállapításaira

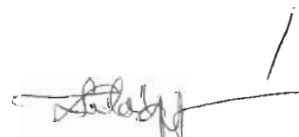
## REAGÁLÁS

**Ellenőrzés tárgya:** a szociális segélyek kifizetésének és a segélyekhez, illetve a közcélú foglalkoztatáshoz kapcsolódó állami támogatások igénylésének szabályszerűségi ellenőrzése 2011. január 1. és szeptember 30. közötti időszak vonatkozásában.

A jelentés megállapításaira, javaslataira az alábbi észrevételt teszem:

- A belső ellenőr azon észrevételével, miszerint a WinSzoc program felülvizsgálata szükséges az egyszeres adatrögzítés biztosítása céljából egyet értünk, ennek érdekében a hivatal informatikusával és az érintett osztályok dolgozóival egyeztetést kezdeményezünk.
- 2012. évtől az óvodáztatási támogatás könyvviteli elszámolására kijelölt főkönyvi számlákat megfelelően alkalmazzuk, attól függően, hogy természetben nyújtott támogatásról vagy pénzbeli támogatásról van-e szó.
- A jövőben a folyamatba épített ellenőrzés keretei között igyekszek nagyobb figyelmet fordítani a segélyekhez kapcsolódó állami támogatások igénylésére, a korrekciók indoklását vezetői ellenjegyzés mellett írásban rögzítjük.

Gyomaendrőd, 2011. december 5.

  
Szilágyiné Bácsi Gabriella  
osztályvezető

V. 54 / 2012. Ikt.



Gyomaendrőd Város Önkormányzata  
5500 Gyomaendrőd, Szabadság tér 1.  
Tel.: 66-386-122, Fax: 66-283-288

Ikt.szám :V. 2. /2011.  
Ügyintéző: Csényi István

Tárgy: Reagálás belső ellenőrzésre

#### A hivatali gépjármű ellenőrzéssel megállapításaira tett intézkedések

A hivatali gépjárművek havi elszámolásánál rögzítésre kerül a normaszertinti üzemanyag-fogyasztás, valamint a számlák alapján tankolt mennyiség. A normaszertinti fogyasztás és a tényleges tankolás között nem lehet jelentős eltérés, figyelemmel a gépjármű üzemanyag-tartájának ürtartalmára. Amennyiben jelentős az eltérés, akkor kérjük a műszaki felülvizsgálatot.

A menetlevél szabályszerű vezetését megköveteljük.

A saját gépkocsival történő munkabajárás elszámolását erre a célra külön felfektetett nyomtatványon végezzük, amelyen a munkában töltött napok igazolása alapján történik a kifizetés.

Gyomaendrőd, 2012.január 25.

Csényi István  
ügyintéző

