



VÁROS POLGÁRMESTERE – JEGYZŐJE

2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2/A • Telefon: 06 23 310-174 • Fax: 06 23 310-135
E-mail: polgarmester@biatorbagy.hu; jegyzo@biatorbagy.hu • www.biatorbagy.hu

ELŐTERJESZTÉS

Összefoglaló jelentés a belső ellenőrzés 2014. évi működtetéséről

A.) A helyi önkormányzat belső ellenőrzését a belső kontrollrendszer, a folyamatba épített, előzetes, utólagos vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosította.

A törvényességi háttér az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (továbbiakban: Áht.), a költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) előírásai biztosították, figyelembe véve a belső ellenőrzési kézikönyv előírásait.

Az Áht. előírásaival összhangban Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3)-(4) bekezdése rendelkezik – többek között – a helyi önkormányzatok belső kontrollrendszerének működtetésének főbb szabályairól, mely alapján a jegyzőnek, mint a költségvetési szervként működő polgármesteri hivatal vezetőjének – kötelezettsége olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtetni, mely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A Bkr. 48. § -ának megfelelően, az előterjesztés bemutatja a belső ellenőrzés tevékenységét, az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítését, a soron kívüli vizsgálatokat, az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit, az ellenőrzések fontosabb megállapításait. Javaslatokat fogalmaz meg a belső kontrollrendszer, a folyamatba épített előzetes utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer eredményességének javítása érdekében.

A rendelkezésre bocsátott információk alapján a beszámoló kitér az ellenőrzött szervezeteknél végrehajtott más ellenőrzések megállapításaira, a hozott intézkedésekre a végre nem hajtott intézkedéseket, utóbbiak indokait, a javaslatokkal összefüggésben tett intézkedéseket.

B.) Biatorbágy Város Önkormányzata tekintetében a belső ellenőrzési feladatot külső szolgáltató, megbízási szerződéssel látja el. Az ASZISZY Bt és a Biatorbágy Város Polgármesteri Hivatala között 2014. január 30.-án megkötött megbízási szerződés alapján, a belső ellenőrzési feladatokat 2014. évben a megbízott társaság végezte.

A 2014. évi munkaterv az önkormányzat igényeit felmérve és

kockázatelemzés alapján lett kialakítva és elfogadva a képviselő-testület által.

A belső ellenőrzési vezető végzettsége megfelel a Bkr. 24. § -ában rögzített képesítési követelményeknek. A belső ellenőr rendelkezik a belső ellenőrzési tevékenység végzéséhez szükséges regisztrációval. A belső ellenőr szervezeti és feladatköri függetlensége biztosított.

A hivatal rendelkezik a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjével, amely tartalmazza a szabálytalanság fogalmát, a szabálytalanságok észlelésének útvonalát. Rögzítették abban a szükséges intézkedéseket, eljárásokat. Szabályozásra került az eljárások nyomon követésének rendje, a nyilvántartások vezetésének módja.

A hivatal tevékenységét jellemző működési folyamathoz ellenőrzési nyomvonalat rendelve elkészült az ellenőrzési nyomvonalak rendszerét tartalmazó szabályzat, amely magába foglalja a munkafolyamatokat, az ellenőrzési pontokat, felelősöket, jogszabályi háttérrel, határidőt, alkalmazott dokumentumokat.

A hivatal rendelkezik továbbá kockázatkezelési szabályzattal, amely tartalmazza a kockázatkezelés folyamatát, a kockázat azonosítását, a kockázatok értékelési rendjét. Meghatározásra került továbbá az elfogadható kockázati szint.

A hivatal rendelkezik belső ellenőrzési kézikönyvvel. A tevékenységre vonatkozóan a stratégiai terv és az éves ellenőrzési terv elkészült.

Az ellenőrzések dokumentációja megfelel a kézikönyvben rögzítetteknek.

Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. tv 91. § (1) bekezdése alapján a 2014. évben végzett ellenőrzési tevékenységről szóló jelentést előterjesztem.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a jelentést elfogadni szíveskedjen.

Biatorbágy, 2015. április 15.

dr. Kovács András s.k.
jegyző

Határozati javaslat

Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének ../2015. (IV. 30.) határozata

Összefoglaló jelentés a belső ellenőrzés 2014. évi működtetéséről

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja a 2014. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentést és a belső ellenőrzés 2014. évi működtetését.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester, Jegyző

Végrehajtásért felel: Pénzügyi Osztály

ELŐTERJESZTÉS

Összefoglaló jelentés a belső ellenőrzés 2014. évi működtetéséről

A helyi önkormányzat belső ellenőrzését a belső kontrollrendszer, a folyamatba épített, előzetes utólagos vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosította.

A törvényességi háttér az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (továbbiakban: Áht.), a költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) előírásai biztosították, figyelembe véve a belső ellenőrzési kézikönyv előírásait.

Az Áht. előírásaival összhangban a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 119. §-a rendelkezik – többek között – a helyi önkormányzatok belső ellenőrzési rendszere működtetésének főbb szabályairól, mely alapján a jegyzőnek, mint a költségvetési szervként működő polgármesteri hivatal vezetőjének – kötelezettsége olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtetni, mely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A Bkr 48. §. bekezdésének megfelelően, az előterjesztés bemutatja a belső ellenőrzés tevékenységét, az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítését, a soron kívüli vizsgálatokat, az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit, az ellenőrzések fontosabb megállapításait. Javaslatokat fogalmaz meg a belső kontrollrendszer, a folyamatba épített előzetes utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer eredményességének javítása érdekében. A rendelkezésre bocsátott információk alapján a beszámoló kitér az ellenőrzött szervezeteknél végrehajtott ellenőrzések megállapításaira, a hozott intézkedésekre a végre nem hajtott intézkedéseket, utóbbiak indokait, a javaslatokkal összefüggésben tett intézkedéseket.

Az ellenőrzési jelentés jogszabályi alapja, célja

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) 49. § (1) bekezdése alapján az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető a felelős, melyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének (jegyzőnek).

Az éves jelentés részletes tartalmi követelményeit a Bkr. 48. §-a szabályozza. Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató szerint (2014. szeptemberben tette közzé a Nemzetgazdasági Minisztérium –NGM-) az éves -, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentések tartalmi követelményei az alábbiak:

a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:

- aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
- ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
- ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;

b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és

eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;

c) az intézkedési tervek megvalósítása.

Az éves ellenőrzési jelentés célja a 2014. évi belső ellenőrzési tevékenységről való beszámolás a Bkr.48. §-ában foglaltaknak megfelelően –a Képviselő-testület részére.

A 2014. évi ellenőrzési jelentés tartalmi elemeinek a részletezése

a) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó, pártatlan véleményt kialakító tevékenység. Célja az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével. Célja továbbá, hogy az ellenőrzött szervezet működését hatékonyabbá tegye, eredményességét növelje feltételezve, hogy az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel folyamatosan értékeli szervezeti és belső kontrollrendszerének (kockázatkezelés, folyamatba épített ellenőrzési eljárások) hatékonyságát.

Áht. 69. § (1) szerint a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, melynek célja az alábbiak biztosítása:

„a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységek szabályszerű, gazdaságos, hatékony, eredményes végrehajtása,

b) az elszámolási kötelezettségek teljesítése

c) megvédje az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.”

Áht. 70. § (1) „A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg. Az irányító szerv belső ellenőrzést végezhet

a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,

b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,

c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel, és

d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

(2) A belső ellenőr bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére. A belső ellenőr ezenkívül más tevékenységbe nem vonható be.”

A 2014. évi belső ellenőrzési terv vizsgálatokat tartalmazott a Polgármesteri Hivatalban, az önkormányzati fenntartású intézményeknél, az önkormányzat költségvetéséből juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan egy támogatott szervezetnél és az önkormányzat befektetései vizsgálatára tárgyban egy 100%-os tulajdonú vállalkozásnál.

A 2014. évi ellenőrzési tervben 5 ellenőrzési feladat került elfogadásra. A tervezett ellenőrzések közül négy végrehajtásra került. Az utóvizsgálat nem készült el az Önkormányzat által nyújtott támogatások és azok elszámolása szabályozottságának, valamint a nyújtott működési támogatás támogatott cél szerinti felhasználásának tárgyában. (VIADUKT SE utóvizsgálat). Elvégeztük a 2013-ról 2014-re átütemezett ellenőrzést a pénzügyi és számviteli folyamatok szabályozottságának a felülvizsgálatáról.

Fontosnak tartjuk megjegyezni azt, hogy a 2014.01.01.-től hatályos rendeletek, mint az elszámolási- és működési rendet meghatározó, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11) Kormányrendelet (Új Áhsz.), a 36/2013 (IX.13) NGM rendelet az államháztartás számvitelének megváltoztatásával kapcsolatos feladatokról, továbbá a 38/2013. (IX.19.) NGM rendelet az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról alapvető tartalmi változást, és alkalmazásuk ennek megfelelően nagy kihívást és többletmunkát jelentettek a költségvetési körbe tartozó szervezetek igazgatási, pénzügyi,- és gazdasági területein dolgozó munkatársai részére.

A 2014.01.01-től hatályos új államháztartási számviteli szabályozás nyomán a számviteli politikát, az eszközök és források értékelési-, leltározási-, beszámoló készítési szabályzatokat, a pénzkezelési szabályzatot, a szöveges számlarendet, és minden kapcsolódó igazgatási- és eljárásrendi szabályozást illeszteni, aktualizálni kellett az új jogszabályi előírásokhoz és az évközi folyamatos jogszabályi korrekciókhoz (mint a 284/2014 (XI.20) kormányrendelet a számviteli változások és zárási feladatok az államháztartás szervezeteinél (2014.- és 2015. évi számviteli elszámolásokat és a 2014. évi zárási feladatokat pontosítja). Tapasztalat szerint nagy erőfeszítést és jelentős túlmunkát jelentett az igazgatási és gazdasági szakembereknek a szervezet és kapcsolódó intézmények folyamatos működtetése mellett az új jogszabályoknak megfelelő szabályozási feladatok elvégzése. A szabályzatok aktualizálása folyamatos a változó jogszabályok, csiszoló eljárásrend és gyakorlat alapján.

2014-ben, soron kívüli ellenőrzés keretében felülvizsgáltuk a 2013-ban elkészült Belső ellenőrzési Kézikönyv (BEK) formai és tartalmi megfelelését.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására indokul szolgáló hiányosság, mulasztás vagy egyéb cselekmény nem merült fel.

A belső ellenőrzési vizsgálatokat társaságunk MKVK nyilvántartásában szereplő, költségvetési minősítéssel rendelkező, aktív könyvvizsgáló tagja végezte, akinek szervezeti és feladatvégzési függetlensége biztosított volt, a kötelező szakmai továbbképzésnek eleget tett. 2014-ban négy költségvetési tárgyú előadássorozaton vett részt az új államháztartási számvitel és kapcsolódó rendeletek eljárásrendjének és alkalmazásának, illetve a bevezetés és alkalmazás tapasztalatai alapján szükséges és végrehajtott jogszabályi korrekciók értelmezése és alkalmazásuk tárgyában. A belső ellenőrzés a vizsgálatok során megkapta a szükséges információkat a Hivatal és ellenőrzött intézmények munkatársaitól írásban, szóban vagy elektronikusan. Biztosították a dokumentumok helyszíni megtekintését, a folyamatok leképezését.

Kisebbségi adatszolgáltatási kéredelem a pénzügyi és számviteli folyamatok szabályozottságának a felülvizsgálata és a Biatorbágyi Faluháznál végzett rendszerellenőrzés során merült fel. Első esetben a teljeskörű jogszabályváltozások alkalmazásának és az új elszámolási folyamatok kialakításának nehézségei késleltették az érdemi szabályozási feladatok elvégzését. Ennek megfelelően a második félévben történt a gazdálkodási szabályzatok érdemi módosítása.

A rendszeres ellenőrzési területet jelentő normatívák felülvizsgálata során az érintett személyekkel a konzultáció, jogszabályi értelmezés biztosított volt.

A belső ellenőrzési tevékenységet nehezítette a jogi környezet folyamatos változása és az új előírásokhoz kapcsolódó értelmezési problémák. Az alkalmazási tapasztalatokat megfelelően bemutató szakirodalom hiánya mind az alkalmazók, mind pedig az ellenőrzést végzők részére megnehezítette a helyes értelmezést és gyakorlat kialakítását.

Az elmúlt időszak jogszabályváltozásai a tanácsadó tevékenységet felértékelték, közelítve az ellenőrzési tevékenységhez. A tanácsadói tevékenység a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendelet alapján: "...a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőrzési vezető és a költségvetési szerv vezetője a megbízáskor közösen írásban, vagy szóban határoz meg anélkül, hogy a felelősséget magára vállalná a belső ellenőr."

b) A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

Az Áht. 69. § -ban foglaltak alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felel, figyelembe véve az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban javasoltakat.

Célja biztosítani az alábbiakat:

- a működés és gazdálkodás során a tevékenységek szabályszerű, gazdaságos, hatékony, eredményes végrehajtását,
- az elszámolási kötelezettségek teljesítését,
- megelőzni az erőforrások felhasználása során a veszteségeket, károkozást, pazarlást és a nem rendeltetésszerű használatot,
- megfelelő, pontos információk rendelkezésre állását,
- a belső kontrollrendszer összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtása biztosított legyen a módszertani útmutatók alapján.

A belső kontrollrendszer öt eleme:

- kontrollkörnyezet,
- kockázatkezelési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer,
- nyomon követési rendszer (monitoring).

A belső ellenőrzés által 2014-ben vizsgált önkormányzati intézmények szabályozottsága megfelelő volt, az érintettek rendelkeztek az előírt szabályzatokkal, vezették a szükséges dokumentumokat.

A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének javítása érdekében fontos:

- a szabályzatok folyamatos felülvizsgálata, a gyakorlatnak és jogszabályi változásoknak megfelelő aktualizálása,
- az államháztartáson kívüli szolgáltatókkal, személyekkel kötött szerződések kifizetéseinek folyamatos nyomon követése, a tényleges teljesítések és a szerződésekben előírt elszámolási kötelezettségek pontosítása és teljesítésük betartatása.

c) Intézkedést igényelő megállapítások

A 2014. évi ellenőrzés során tett javaslatok alapján indokolt

- Az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának és kapcsolódó belső szabályzatoknak, előírásainak a felülvizsgálata az Ávr. 13.§ (1) bekezdésében előírtak alapján és legalább

szükség szerint függelékben pótolni kell a hiányzó tartalmi elemeket.

- Utasításban foglalni az Önkormányzat fele történő elszámolások utólagos, szabályszerű dokumentálásának rendjét.
- Önkormányzat intézményeire is kiterjesztett bizonylati rend kiegészítését a rendezvényekre szóló belépőjegyek írásban foglalt nyilvántartási rendjével, a Hivatal pénzkezelési szabályzatának kiegészítését a Faluház pénzkezelési tevékenységei (mint a pénztárgép használata, a készpénzes bevételek: jegyeladás, másolás stb.) elszámolásának rendjével.

A VIADUKT SE utóellenőrzésének elmaradása miatt a javaslatok nyomon követése 2014.-ben nem történt meg. Az utóellenőrzés 2015. évre történő átütemezése indokolt.

A 2014. évi vizsgálatokról készített ellenőrzések, jelentések főbb megállapításai

1. A 2013. évi normatív hozzájárulások tervezése megalapozottságának a vizsgálata

A vizsgálat célja annak megállapítása, hogy a 2013. évre tervezett állami normatív hozzájárulások igénybevétele szabályszerűen történt-e, a költségvetési rendelettervezetben a normatív bevételi előirányzatok megalapozottak-e, továbbá a normatívákhoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások rendelkezésre állnak-e, vezetésük megfelel-e a vonatkozó jogszabályi követelményeknek.

A normatív támogatások igénylését és elszámolását a Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló 2012. évi CCIV. törvény (továbbiakban. 2013. évi Kvtv.) vonatkozó rendelkezései alapján végeztük.

A felülvizsgálat a Kvtv. 2. számú melléklete alapján az ott meghatározott szerkezetben történt:

II. A települési önkormányzatok egyes köznevelési és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása:

- II.1. Óvodapedagógusok és kisegítők bértámogatása,
- II.2 Óvodaműködtetési támogatás
- II.3. Ingyenes, kedvezményes gyermekétkeztetés támogatása

III. A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása

- III.3. Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása

II. A települési önkormányzatok egyes köznevelési és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása keretében vizsgáltuk a 2013. évre vonatkozóan a bölcsődei, óvodai oktatásban részesülők; a bölcsődei, óvodai és iskolai étkezésbe részesülők, az étkezési térítésszám kedvezményre jogosultak átlag létszámának meghatározását és az előzőek alapján a jogszerűen igénybe vehető támogatás összességét.

III.3. Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása során ellenőriztük a szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás és bölcsődei ellátás igényjogosultságának, illetve a tényleges igénybevevők létszámának meghatározását és ezek alapján igénybe vehető támogatás összességét.

Az Önkormányzat rendelkezésre bocsátotta a feladat teljesítéséhez szükséges alapadatokat, az

intézményektől bekért és általuk szolgáltatott nyilvántartásokat, elszámolásokat, statisztikai adatszolgáltatásokat. Ennek megfelelően az ellenőrzés a bekért statisztikai adatok, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálatával kezdődött, amely alapján szerzett információkat helyszíni betekintés, információkérés alapján egészítettünk ki, vagy pontosítottunk.

A normatív támogatások igénylését és elszámolását a 2012. évi CCIV. törvény - a Magyarország 2013. évi költségvetéséről - (továbbiakban: (2013. évi Kvtv.) alkalmazása alapján ellenőriztük. A mutatószámok, számított értékek meghatározása is a 2013. évi Kvtv.-ben foglalt előírások alapján történt.

A 2013. évi normatív hozzájárulásokat két költségvetési törvény szabályozta a 8- illetve a 4 hónapra vonatkozó normatíváknál. A 2012/2013. nevelési, illetve tanítási évben a 2013. január 01. és augusztus 31.-e között a Magyar Köztársaság 2012. évi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény (2012. Kvtv.), a 2013/2014. nevelési év 2013 szeptember 01-től december 31-ig terjedő időszakára a 2013. évi Kvtv. előírásai vonatkoztak.

Óvoda létszám meghatározásához bekért dokumentumok:

- felvételi előjegyzési napló (2012/2013 tanévre, 2013/2014 tanévre)
- felvételi és mulasztási napló (2012/2013 tanévre, 2013/2014 tanévre)
- óvodai csoportnapló (2012/2013 tanévre, 2013/2014 tanévre)
- óvodai törzskönyv (2012/2013 tanévre, 2013/2014 tanévre)
- csoportonként a gyermeknévsor a gyermek születési idejével (2013. február 1. és október 1. dátumra)

Az óvodai nevelésben részesülő gyermekek létszámát (beleértve a sajátos nevelési igényű gyermekeket is) a 2013. évi Kvtv. II. 2. pont alábbi előírásai alapján ellenőriztük:

- a 2012/2013. és 2013/2014. nevelési évek közoktatási statisztikai tényleges nyitó létszám adatai alapján történik, továbbá számításba kell venni mindazon gyermekeket,
- akik 2012. december 31-éig, vagy - a Köznev. tv. 8. § (1) bekezdésében foglalt feltételek megléte esetén - a felvételüktől számított hat hónapon belül a harmadik életévüket betöltik és a 2012/2013. nevelési évben legkésőbb december 31-éig első alkalommal veszik igénybe az óvodai nevelést,
- akik negyedik, illetve ötödik életévüket betöltik és a 2012/2013. nevelési évben legkésőbb december 31-éig az óvodai nevelést első alkalommal veszik igénybe,
- akik 2013. december 31-éig, vagy - a Köznev. tv. 8. § (1) bekezdésében foglalt feltételek megléte esetén - a felvételüktől számított hat hónapon belül a harmadik életévüket betöltik és a 2013/2014. nevelési évben legkésőbb december 31-éig első alkalommal veszik igénybe az óvodai nevelést, valamint
- akik negyedik, illetve ötödik életévüket betöltik és a 2013/2014. nevelési évben legkésőbb december 31-éig az óvodai nevelést első alkalommal veszik igénybe.

Nem igényelhető támogatás a 2012/2013. nevelési évre azon gyermekek után, akik a hetedik életévüket 2012. augusztus 31-éig betöltötték, illetve a 2013/2014. nevelési évre azon gyermekek után, akik a hetedik életévüket 2013. augusztus 31-éig betöltik, kivéve, ha a Köznev. tv. 45. § (2) bekezdése alapján a gyermekek óvodai nevelése meghosszabbítható.

A 2012/2013. évi tényleges mutatószám igénylésében nincs eltérés az intézmény által elkészített, a 2012. október 01.-i közoktatási statisztika megfelelő adataihoz viszonyítva. Valamennyi óvodai csoport esetében a felvételi és mulasztási naplók beírásai alapján tételesen ellenőriztük a 2012. október 01.-én nevelésben részesülő gyermekek létszámát, a 2012. október 01. és 2012. december 31. között érkezett további gyerekek létszámát, illetve a normatívára jogosult gyerekek különböző nevelési évekre történő besorolását.

Az igénybevett kedvezményes óvodai és iskolai étkeztetést a 2013. évi Kvtv. II.3.b. pontban előírtakat figyelembe véve ellenőriztük, amely szerint: „A feladathoz kötött támogatás megilleti a települési önkormányzatot az általa étkeztetett, óvodában, nappali rendszerű közoktatásban, továbbá a kollégiumi ellátásban részt vevő, a Gyvt. 151. § (5) bekezdése szerint rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő - Kiegészítő szabályok 4. pontja szerint meghatározott - gyermekek, tanulók után, akik számára ingyenes étkeztetést biztosítanak, továbbá akik számára 50%-os normatív étkezési térítési díj-kedvezmény biztosított.

Az e körbe tartozó gyermek, tanuló után csak egy jogcímen jár a támogatás. Ugyanazon gyermek, tanuló csak egy feladat-ellátási helyen megvalósított étkeztetésnél vehető figyelembe.”

A fenti előírásoknak megfelelően az elszámolást az élelmezési nyilvántartások és a térítési díjkedvezményre való jogosultságot igazoló határozatok dokumentumai alapján ellenőriztük. Külön voltak meghatározva a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők, a három gyermekes kedvezményezettek és a tartós betegek.

Az óvodai kedvezményes étkeztetésben résztvevők naptári évre, naponként összesített éves létszámát 220 nappal osztottuk, míg az iskolai kedvezményes étkeztetésben résztvevők naptári évre, naponként összesített éves létszámát 185 nappal osztottuk.

Az igényelt és a tényleges jogosultságot meghatározó mutatószámok közötti eltérés -48 fő az óvodai gyermekétkeztetésnél, +1 fő a Biatorbágy Általános Iskolánál és -21 fő a RITSMANN PAL Német Tannyelvű Általános Iskolánál.

Az igénybevett kedvezményes bölcsődei étkeztetést a 2013. évi Kvtv. II.3.a. pontban előírtakat figyelembe véve ellenőriztük, amely szerint: „A kötött felhasználású támogatás a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) alapján szervezett, a települési önkormányzat által fenntartott (napos és/vagy hetes) bölcsődében ellátott azon gyermekek után vehető igénybe, akik a Gyvt. 151. § (5) bekezdés a) pontja alapján ingyenes bölcsődei étkeztetésben részesülnek. Az ellátottak számának.... meghatározásaelszámolásnál a havi jelentőlapok szerinti, naponta ténylegesen ellátásban részesülő gyermekek száma alapján összesített éves gondozási napok száma osztva 251-gyel.”

Az értékelés alapján a bölcsődei ellátásban részesülők létszámának elszámolható értéke a tervezett 5 fővel szemben 2 fő, az eltérés -2 fő volt.

III.3. Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása során ellenőriztük a szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás és bölcsődei ellátás igényjogosultságának, illetve a tényleges igénybevevők létszámának meghatározását és ezek alapján igénybe vehető támogatás összességét.

Szociális étkeztetésben részesülők létszámának elszámolását 2013. évi Kvtv. III.3.c.(1) pontban előírtakat figyelembe véve ellenőriztük, amely szerint: „ A támogatás a települési önkormányzatoknak a Szocvtv. 62. §-a alapján és a külön jogszabályban foglalt szakmai szabályoknak megfelelően nyújtott szociális étkeztetés feladataihoz kapcsolódik. A támogatás a települési önkormányzatot a szociális étkeztetésben ellátottak száma szerint illeti meg. Ezen a jogcímen igényelhető támogatás a népkonyhai étkeztetésben részesülők után is. A támogatás nem vehető igénybe a II. 3. pont szerinti jogcímenek étkeztetésben részesülők után.”

Előírás szerint elszámoláskor az étkeztetésben részesülők étkeztetésre vonatkozó igénybevételi naplója nyilvántartásai alapján naponta összesítésre került az ellátottak száma, amelyet 251-gyel osztottunk el. Az összesítés során figyelembe vettük, hogy egy ellátott naponta csak egyszeresen vehető figyelembe. *Az ismertetett számítás alapján a szociális étkezésben résztvevők létszámának elszámolható értéke a tervezett 45 fővel szemben 41 fő, az eltérés -4 fő.*

Házi segítségnyújtási ellátásban részesülők létszámának elszámolását 2013. évi Kvtv. III.3.d (1) pontban előírtakat figyelembe véve ellenőriztük, amely szerint: „A támogatásra az a települési önkormányzat jogosult, amely a házi segítségnyújtást a Szocvtv. 63. §-a alapján és a külön jogszabályban foglalt szakmai szabályoknak megfelelően működteti. Az ellátottak számának meghatározása: tervezéskor az ellátottak éves becsült száma, elszámoláskor a házi segítségnyújtásban részesülők gondozási naplója alapján naponta összesített ellátottak száma osztva 251-gyel. Egy ellátott naponta csak egyszer vehető figyelembe.”

Az ismertetett számítás alapján a házi segítségnyújtás ellátásában résztvevők létszámának elszámolható értéke a tervezett 48 fővel szemben 47 fő, az eltérés -1 fő.

A bölcsődei ellátásban részesülők létszámának elszámolását 2013. évi Kvtv. III.3.ja (1) pontban előírtakat figyelembe véve ellenőriztük, amely szerint:

„A támogatás a Gyvt. alapján szervezett, a települési önkormányzat által fenntartott (napos és/vagy hetes) bölcsődében beíratott és ellátott gyermekek után vehető igénybe. Ha az önkormányzat egy szervezeti egység keretében napos és hetes bölcsődét is üzemeltet, akkor az ellátásban részesülő gyermeket csak egy intézménytípusnál lehet számításba venni.

A bölcsődében ellátott fogyatékos gyermekek után a fajlagos összeg 200%-a igényelhető. Az ellátottak számának meghatározása: tervezéskor az ellátottak éves becsült számának figyelembevételével meghatározott gondozási napok száma osztva 251-gyel, elszámoláskor a bölcsődék havi jelentőlapja szerinti, naponta ténylegesen ellátásban részesülő gyermekek száma alapján összesített éves gondozási napok száma osztva 251-gyel.”

Az ismertetett számítás alapján a bölcsődei ellátásban résztvevők létszámának elszámolható értéke a tervezett 38 fővel szemben 42 fő, az eltérés + 4 fő.

Összefoglaló megállapítások és javaslatok

Táblázatban foglalt eltérésekkel a köznevelési és gyermekétkeztetési, valamint a szociális és gyermekjóléti támogatási jogcímekhez kapcsolódó normatív állami támogatások elszámolása, illetve a számított mutatószámok megalapozottak. Az összesítő táblázat tartalmazza a 2013. októberi állapotfelméréshez viszonyított eltéréseket, melyeket figyelembe kell venni az elszámolás lezárásánál.

Az igényelhető támogatások megfelelnek az intézmények hatályos alapító okiratában, illetve működési engedélyében rögzített tevékenységeknek.

A köznevelési és szociális támogatások 2013. évi elszámolásának ellenőrzését a vonatkozó közoktatási statisztikai adatok, előírt tanügyi nyilvántartások, szociális okmányok, analitikus nyilvántartók alapján végeztük.

A köznevelésben résztvevő gyermekek számának ellenőrzése, a jogosultság meghatározása az ismertetett jogszabályi előírások alapján történt.

A sajátos nevelési igényű gyermekek létszámát és besorolása a gyermekekről kiállított szakértői bizottságok által kiadott szakvélemények alapján történt.

Az ellenőrzött intézmények (óvoda, bölcsőde) vezették a gyermeklétszám megállapításához előírt nyilvántartásokat (mint óvodai felvételi előjegyzési-, felvételi és mulasztási naplók, bölcsőde havi jelentőlapja nyilvántartották az intézményekbe érkező és távozó gyermekeket.

A szociális és gyermekjóléti ellátásra jogosultak rendelkeztek az előírt dokumentációval. A szociális étkeztetéshez vezették az étkeztetést igénybevevőkről az előírt naplót, a nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplóját, az időskorúak otthoni ellátásáról a gondozási és ételmezési napokról a nyilvántartást. A nyilvántartások és kimutatások helyességét egy-egy hónap véletlenszerű kiválasztásával ellenőrizték.

A bölcsődei gyerekekről vezetik a bölcsődei napi jelenléti kimutatást.

Az ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés támogatásának ellenőrzése során figyelmet fordítottunk arra, hogy az igényjogosultság szempontjából egy fő létszámnak az a gyermek számít, akinek naponta legalább a déli többfogatásos, meleg főétkezés az önkormányzat által szervezett keretek között biztosított. Az előírások szerint a az elszámolás dokumentuma az ételmezési nyilvántartások és a térítési díjkedvezményre való jogosultságról szóló határozatok voltak.

Külön nyilvántartás alapján lettek meghatározva a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők, a három gyermekes kedvezményezettek és a tárósan betegek.

Javaslatok

A számítógépen vezetett tételes vagy összesítő nyilvántartások esetében biztosítani kell a dokumentum szigorú számadás alá vonását, legalább sorszám, dátum aláírás biztosításával.

Az alátámasztottság és ellenőrizhetőség érdekében célszerű, hogy az intézmények támogatási jogcímenként a mutatószámok meghatározását levezessék, majd a végeredményt összesítő kimutatásban foglalják.

A 2013. évi támogatásokkal történő elszámolásnál figyelembe kell venni az ellenőrzött eltéréseket.

2. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya szabályszerűségi ellenőrzése

Az ellenőrzés feladata a pénzügyi és számviteli szabályzatok teljeskörű felülvizsgálata, kiemelt figyelemmel a gazdálkodás szabályozottságára.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a Hivatal rendelkezik a vonatkozó jogszabályokban előírt szabályzatokkal, gondoskodik azok tartalmának folyamatos karbantartásáról, továbbá a szabályzatok biztosítják gazdasági folyamatok jogszabályoknak megfelelő szabályozottságát.

A 2011. évi CXCV. az államháztartásról szóló törvény (továbbiakban: Áht) 10. § (5) bekezdése előírja, hogy a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában (SZMSZ) határozza meg a feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat szintén az SZMSZ-ben, vagy azok ügyrendjében kell meghatározni. Az SZMSZ kötelező tartalmát a 368/2011. Kormányrendelet szabályozza (Ávr.) az alábbiak szerint:

„A költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza

- a) a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett,
- b) a költségvetési szerv alapító okiratának – ha azt az alapítás óta módosították, a hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának – keltét, számát, az alapítás időpontját,
- c) az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését,

- d) azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol,
 - e) a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek – ezen belül a gazdasági szervezet – megnevezését, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,
 - f) azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el,
 - g) a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,
 - h) jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának – ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is – rendjét, és
 - i) azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja.
- (2) A költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen
- a) a tervezéssel, gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével –, az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
 - b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,
 - c) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,⁶⁵
 - d) az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
 - e) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
 - f) a gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjét,
 - g) a vezetékes és rádiótelefonok használatát, és
 - h) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.”

Összefoglaló megállapítások és javaslatok

Az Önkormányzat rendelkezik szervezeti és Működési Szabályzattal. A hatályos SZMSZ a Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő - Testületének 3/2011. (02.25.) önkormányzati rendelete Biatorbágy Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatáról.

Az egységes szerkezetben foglalt, többször módosított (17/2012 (VI.22.)) SZMSZ nem tartalmazza teljeskörűen az Ávr. 13. § (1) bekezdésében előírtakat mint: költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölése; az alapító okirat keltének, számának, alapítás időpontjának teljes megjelölése; az ellátandó és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenysége; rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységei; a költségvetési szerv szervezeti ábrája.

A 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről 3.§-a alapján az SZMSZ-ben kell meghatározni az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre vonatkozó feladat-és hatásköröket, az iratkezelés felügyeletét ellátó kijelölt vezetőt.

A Hivatal rendelkezik a számviteli törvényben előírt pénzügyi szabályzatokkal mint Számviteli

politika, Eszközök és Források Értékelési Szabályzata, Pénzkezelési Szabályzat, Leltározási és leltárkészítési Szabályzat, Önköltségszámítási Szabályzat, Iratkezelési és irattárolási Szabályzat, Selejtezési Szabályzattal stb.

2014.01.01.-től hatályos rendeletek - mint az elszámolási- és működési rendet meghatározó, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11) Kormányrendelet (Új Áhsz.), a 36/2013 (IX.13) NGM rendelet az államháztartás számvitelének megváltoztatásával kapcsolatos feladatokról, továbbá a 38/2013. (IX.19.) NGM rendelet az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról - alapvető tartalmi és gyakorlati változást eredményeztek. Ennek megfelelően a számviteli politikát, az eszközök és források értékelési -, a leltározási-, a pénzkezelési szabályzatot, a szöveges számlarendet, és minden kapcsolódó igazgatási- és eljárásrendi szabályozást illeszteni, aktualizálni kell az új jogszabályi előírásokhoz és az évközi folyamatos jogszabályi korrekciókhoz (mint a 284/2014 (XI.20) kormányrendelet a számviteli változások és zárási feladatok az államháztartás szervezeteinél).

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (4) és (5) bekezdésében, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 50. § (1) és (7) bekezdésében foglaltak alapján Biatorbágy Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) elkészítette a hatályos jogszabályoknak megfelelő számviteli politikát és pénzkezelési szabályzatot, elfogadásuk ismereteink szerint még nem történt meg. A többi pénzügyi szabályzat aktualizálása még nem fejeződött be.

A számviteli politikában az Önkormányzat meghatározza az alkalmazott számviteli rendszer szabályait, működtetésének rendjét, amely alapján össze tudja állítani vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről a megbízható és valós képet bemutató éves költségvetési beszámolót.

A számviteli politika hozzájárul és megalapozza a vezetésnek, a megfelelő információk előállításához szükséges belső szabályozási rendet, megfogalmazza azokat az elvárásokat, módszereket, megoldásokat, amelyekre az Önkormányzatnak az adott jogszabályi keretek között lehetősége van.

A költségvetési és a pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket lehetőség szerint rögzítették a számviteli politikában.

Szabályozási nehézséget okoznak az alábbiak:

A Pénzügyi-számviteli feldolgozásnál használt számítástechnikai programok

- CT-EcoSTAT integrált gazdasági és gazdálkodási rendszer
- Önkadó program

2014-ben a bevezetés évébe és jelenleg is, nagyon sok hibát és problémát okoztak az alkalmazóknál a programok folyamatos fejlesztése, az egyes modulok (főkönyvi, tárgyi eszköz, készlet) alkalmazási lehetőségeinek és egymás közötti átadási folyamatnak nem kielégítő betanítása, a beüzemeléshez szükséges hiányos ismeret és tapasztalat, továbbá a fejlesztők és alkalmazók közötti kommunikáció nehézségei, A kezdeti problémákat egyrészt betanítással, tanácsadással oldották meg. A rendszerhibák programfejlesztést tettek szükségessé, amit a forgalmazó szakemberei folyamatosan végeztek a felhasználóktól érkező hibajelzések megismerése nyomán.

A napi feladatok ellátása mellett a gazdasági területen dolgozóknak további leterheltséget eredményezett a folyamatos betanulás és hibaelhárítás. Az igazgatási és gazdasági szakemberek,

a szervezet és kapcsolódó intézmények folyamatos működtetése mellett oldják meg az új jogszabályoknak megfelelő szabályozási feladatokat. A szabályzatok aktualizálása folyamatos a változó jogszabályok, csiszolódó eljárásrend és gyakorlat alapján.

A pénzügyi szabályzatok teljes körű aktualizálása és elfogadása az ismertetett körülmények miatt még folyamatban van.

Javaslatok

Javasoljuk a hatályos SZMSZ-et felülvizsgálni az Ávr. 13. § (1) bekezdésében előírtak alapján és legalább függelékben pótolni kell a hiányzó tartalmi elemeket.

Javasoljuk, hogy az egyedi iratkezelési szabályzat mint függelék az SZMSZ részét képezze.

Javasoljuk a számviteli politika elején vagy végén kiemelni, hogy az nem tartalmazza a jogszabályok tételes előírásait, azokat az Önkormányzat a jogszabály kötelező jellegénél fogva alkalmazza a számviteli és pénzügyi munkájában - a könyvvézetése rendjének kialakításánál, a főkönyvi és analitikus elszámolásaiban, a pénzügyi rendszere működtetésében, a leltározás és leltárkészítés során, valamint a beszámolás rendje körében. A szabályzatban a rendelet előírásai nem kerültek megismétlésre. Azokban az esetekben amikor azt a szabályzat komplexitása vagy a szabályzat gyakorlati alkalmazása szükségessé teszi, beemelésre kerültek a jogszabályi előírások. Azokban az esetekben ahol az Sztv. és az Áhsz. választási lehetőséget biztosít, ott a számviteli politikában kerültek meghatározásra az alkalmazandó eljárások. A számviteli politikában az Önkormányzat meghatározza az alkalmazott számviteli rendszer szabályait, működtetésének rendjét, amely alapján össze tudja állítani vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetéről a megbízható és valós képet bemutató éves költségvetési beszámolót.

Javasoljuk az elkészült pénzügyi szabályzatok mielőbbi elfogadását.

Javasoljuk az Ávr.13.§ (2) bekezdésben előírt, a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések belső szabályzatban foglalását felülvizsgálni és a hiányzó szabályzatokat elkészíteni.

Javasoljuk a 2013. évben hatályba lépett L. törvény (az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról) által előírt információbiztonsági szabályzat meglétének ellenőrzését, szükség esetén pótlását és az előírt nyilvántartás végett megküldését a hatóságnak.

3. Az Önkormányzat befektetéseinek alakulása

Pénzügyi ellenőrzés keretében vizsgáltuk a 100%-os önkormányzati tulajdonában lévő Biatorbágyi Városfejlesztő Kft (továbbiakban: Városfejlesztő Kft) 2013. évi működésének szabályosságát, gazdálkodásának eredményességét.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy 2013 évben a Biatorbágyi Városfejlesztő Kft. (továbbiakban: Városfejlesztő Kft.) működése és gazdálkodása szabályosan, az alapító által meghatározott cél szerint történt.

A vizsgálat az alapítás dokumentumainak, a megkötött szerződéseknek, 2013. évi pénzügyi beszámolónak, főkönyvi kivonat és kapcsolódó analitikus nyilvántartásoknak, megalapozó rendeletek, határozatok, megállapodások vizsgálatára, másrészt a pénzbeli támogatások elszámolásainak és dokumentációinak ellenőrzésére terjedt ki.

Az ellenőrzés során alkalmazott eljárások és módszerek kiválasztása a vizsgálati célnak megfelelően történt. Első szakaszban áttekintettük az elérhető céginformációs adatokat (alapítói határozatok, társasági szerződés és módosításai, 2010.-2013. évek beszámolóit), vonatkozó jogszabályokat, kapcsolódó helyi rendeleteket, a társaság szabályzatait (SZMSZ, Számviteli politika stb), legfontosabb szerződéseket Megbízás a (KMOP-5.2.1/B-09-2f-2010-0012 számú pályázat megvalósulási szakaszának projektmenedzseri feladatai elvégzésére 2012.03-tól 2013.12.31-ig; Vállalkozási szerződés a KMOP-2009-5.2.1/B-09-2f-2010-0012, pályázathoz többlettámogatás igénylése 2013.11.15.; KMOP-5.2.1/B-09-2f-2010-0012. számú pályázat hiánypótlás dokumentumai kelt 2011.01.09.; mellékfoglalkozású munkaszerződések, megbízási szerződések, stb).

Összefoglaló megállapítások és javaslatok

A Társaság legfontosabb adatai:

Adószám	22975803213
Aktuális cégjegyzékszám	13 09 141080
Teljes név	Biatorbágyi Városfejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaság
Tulajdonos -os100%	Biatorbágyi Város Önkormányzata.
Jogi forma	korlátolt felelősségű társaság (Kft.)
Település	Biatorbágy
Székhely cím	2051 Biatorbágy, Baross G utca 2/a.
Fő tevékenység	7022. Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás
Alapítás dátuma	2010.09.13.
Jegyzett tőke	500 000 HUF
Utolsó pénzügyi beszámoló dátuma	2013.12.31.
2013. évi nettó árbevétel	41 423 000 HUF

A Társaság rendelkezik a szükséges szabályzatokkal. Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza az Ávr. –ben előírt tartalmi elemeket.

A Társaság elsősorban mint projekt cég jött létre a KMOP-5.2.1/B-09-2f-2010-0012 számú pályázat megvalósulási szakaszának projektmenedzseri feladatai elvégzésére. 2013. 11. hóban újabb szerződés keretében a pályázathoz többlettámogatás igénylésére kapott megbízást. A pályázati pénzből megvalósuló jelentős beruházások előkészítése: a tervezés, az engedélyek beszerzése, a szállítók közbeszerztetése hosszadalmas eljárás, ezért a tevékenységének alakulása tükrözi a feladatok előrehaladását 2010-2013 közötti működése alatt.

Főbb gazdálkodási adatait az alábbi táblázat tartalmazza:

Beszámolási időszak	2013.01.01. - 2013.12.31.	2012.01.01. - 2012.12.31.	2011.01.31. - 2011.12.31.	2010.09.13. - 2010.12.31.
	eFt	eFt	eFt	eFt
Értékesítés nettó árbevétele	41 423	18 153	3 179	0
Üzemi eredmény	- 315	6 558	- 430	- 145
Adózás előtti eredmény	- 194	6 636	- 746	- 145
Mérleg szerinti eredmény	- 291	6 074	- 752	- 145
Adózott eredmény	- 291	6 074	- 752	- 145
Befektetett eszközök	80	6 993	8 118	0
Forgóeszközök	6 720	18 755	2 764	498
Aktív időbeli elhatárolások	0	0	3 128	0
Saját tőke	5 534	5 825	- 247	355

A Társaság feladatát az Önkormányzattal kötött szerződések határozzák meg. Megbízási szerződést kötött 2012-ben a KMOP-5.2.1/B-09-2f-2010-0012 számú pályázat megvalósulási szakaszának projektmenedzseri feladatai elvégzésére 2012.03-tól 2013.12.31-ig, majd 2013.11.15.-én vállalkozási szerződést a KMOP-2009-5.2.1/B-09-2f-2010-0012, pályázathoz többlettámogatás igénylésének intézésére. A feladat végrehajtásában szerződés alapján külső megbízottak és 3 hónapos, heti 10 órás munkaidőkeretben foglalkoztatottak vettek részt.

Az ellenőrzött szerződések, elszámolások rendelkezésre álltak. Az ellenőrzés érdemi megállapítást nem tett.

5. Biatorbágy Faluháznál kialakított belső gazdálkodási rendszer

Rendszerellenőrzés keretében vizsgáltuk hogy az intézmény által kialakított belső gazdálkodási rendszer formailag és tartalmilag is megfelel-e az érvényben lévő jogszabályi előírásoknak.

A vizsgálat az alábbiakra terjedt ki:

- korábbi ellenőrzés megállapításainak végrehajtása,
- az intézmény alapítása és belső szabályzatai megfelelnek-e az érvényben lévő jogszabályi előírásoknak,
- a működés során betartják-e a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok előírásait, továbbá a számviteli rend és a bizonylati fegyelem megfelelő-e,

Dokumentumokon és szűrőpróbaszerű eljárásokon alapuló ellenőrzést végeztünk. Vizsgáltuk a 2012. decemberben lezárult belső ellenőrzés megállapításainak végrehajtását, az Intézmény szabályzatait, kiválasztott gazdasági eseményeket, kapcsolódó szerződéseket, rendezvények nyilvántartásait. A rendezvények tételes nyilvántartásai alapján, az eredményességi szempontok figyelembe vételével választottunk ki eseményeket és kapcsolódó tételeket, amelyek bizonylatainak ellenőrzése az adatok valódiságára, teljességére és megbízhatóságára terjedt ki.

Az ellenőrzés kiemelt vizsgálati területei az alábbiak voltak:

1. 2012. évi ellenőrzés megállapításai végrehajtásának utóellenőrzése.

2. Alapító okirat
3. Szervezeti és Működési Szabályzat
4. 2013-tól hatályos Együttműködési megállapodás Biatorbágy Város Polgármesteri Hivatala és Faluház és Karikó János Könyvtár között.
5. 2013.01.01-től hatályos Önköltség számítási szabályzat. Ezen belül a helyiségek bérbeadásához és a rendezvényekhez kapcsolódó önköltség számítás szabályozása és gyakorlati alkalmazása (rendezvények, bérbe adott helyiségek elő-és utókalkulációs lapjai)
6. 2013. évi munka- és megbízási szerződések.
7. AVION Nyomda, Molnárdeák Kft. , Dassur-T Szolgáltató, Unical Kft 2013. évi szerződesei, számlák (öt-öt legnagyobb értékű és kettő-kettő legkisebb), teljesítésigazolások
8. 2013. évi kiválasztott alábbi rendezvények teljes dokumentációját (szerződések, számlák, teljesítés igazolások stb) ellenőriztük
 - o 2013.08.30. EXTRÉMSPORT rendezvény
 - o 2013.12.21. Csiribiri Halász Judit koncert
 - o Angyalfiavásár

A vizsgálat megállapításai és javaslatai

A korábbi ellenőrzés megállapításaihoz és következtetéseikhez kapcsolódó javaslatokat részben hajtotta végre az intézmény. **Nem kapta meg az ellenőrzés** az intézmény hatályos jegykezelési szabályzatát, az Önkormányzat intézményeire is kiterjesztett bizonylati rend kiegészítését a rendezvényekre szóló belépőjegyek írásban foglalt nyilvántartási rendjével, a Hivatal pénzkezelési szabályzatának kiegészítését a Faluház pénzkezelési tevékenységei (mint a pénztárgép használata, a készpénzes bevételek: jegyeladás, másolás stb.) elszámolásának rendjével. A fénymásolási szolgáltatás dokumentált ellenőrzése nem oldódott meg.

A vizsgálat időpontjában hatályos, egységes szerkezetben foglalt alapító okirat 2014. 03. 27.-én lépett hatályba. Az intézményt azonosító fontosabb adatok:

1.	Az intézmény neve:	Faluház és Karikó János Könyvtár
2.	Törzskönyvi azonosítója:	650155
3.	Adószáma:	16794539-2-13
4.	Székhelye:	2051. Biatorbágy, Baross G. u. 1.
5.	Telephelye:	2051. Biatorbágy, Fő u. 94. (Közösségi Ház)
6.	Intézményegysége:	Karikó János Könyvtár
7.	Intézményegység székhelye:	2051. Biatorbágy, Szabadság út 3.
8.	Az intézmény alapítója:	Biatorbágy Város Önkormányzata 2051 Biatorbágy, Baross G. u. 2/A
9.	Az alapítás ideje:	1992.
10.	Az intézmény fenntartója:	Biatorbágy Város Önkormányzata, 2051 Biatorbágy, Baross G. u. 2/A
11.	Az intézmény irányító és felügyeleti szerve	Biatorbágy Város Képviselő-testülete, 2051 Biatorbágy, Baross G. u. 2/A
12.	Az intézmény működési területe:	Biatorbágy Város közigazgatási területe
13.	Az intézmény jogállása:	Önálló jogi személy
14.	Gazdálkodói besorolás:	Önállóan működő. Pénzügyi-gazdálkodói feladatait a munkamegosztásra vonatkozó együttműködési megállapodás alapján

		Biatorbágy Város Polgármesteri Hivatala látja el.
15.	Támogató tevékenységet ellátó szerv:	Biatorbágy Város Polgármesteri Hivatala
16.	Jogszámban meghatározott közfeladata:	A muzeális intézményekről, nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 64 § és 76 § alapján végzett közművelődési tevékenység, könyvtári tevékenység

17.	Szakágazat száma:	900400 művészeti létesítmények működtetése
-----	-------------------	--

Az intézmény rendelkezik aktualizált Szervezeti és Működési Szabályzattal (SZMSZ), amely 2014.03.27.-én kelt. Jelen SZMSZ határozza meg az intézmény szervezeti felépítését, az intézmény működésének belső rendjét, ismerteti az alap-és kiegészítő tevékenységeket, a gazdálkodás rendjét. A mellékletek a küldetésnyilatkozat szövegét és a külön dokumentumok jegyzékét (elfogadott Alapító Okirat, változatlan pénzügyi-, leltározási-, selejtezési- és egyéb pénzügyi szabályzatok Könyvtárhasználati Szabályzat, Gyűjtőkori Szabályzat, aktualizált Házirend és Tűzvédelmi Szabályzat, Bérbeadási Szabályzat, Kulcsnyilvántartási és Kezelési Szabályzat) tartalmazza.

Az SZMSZ IV. fejezet 6. pontja meghatározza a bérbeadás rendjét amely szerint átmenetileg kihasználatlan helyiségeit és nem használatos technikai eszközeit írásos megállapodásban szabályozott módon, időtartamban és bérleti díjért hasznosítja. „A bérleti díjakat évente egy alkalommal – legkésőbb febr. 15-ig – felül kell vizsgálni, a szükségessé korrekciókat át kell vezetni. A díjak az infláció mértékével minden évben külön jóváhagyás nélkül emelhetők.” A bérleti és rendezvénydíjak aktualizálása nem történt meg 2014-ben.

Az SZMSZ mellékletei: Pénzügyi szabályzat; Iratkezelési szabályzat; Bizonylati szabályzat; Munkavédelmi szabályzat; Tűzvédelmi szabályzat; Szabályzat a nemdohányzók védelméről; Adatvédelmi szabályzat; Könyvtárhasználati szabályzat; Házirend; Munkaköri leírások; Kulcsnyilvántartás; Bélyegző-nyilvántartás; Igazgatói utasítások

Készült önköltségszámítási szabályzat, melynek II. fejezete tartalmazza a helyiség bérbeadás és rendezvények önköltségszámításának elemeit, azok fogalmi és tartalmi meghatározását. Megfelelően szabályozza a helyiség bérbeadás és rendezvények önköltségének számítási folyamatát, megnevezi az elő-és utókalkuláció készítőit. Ennek megfelelően a telephelyek rendezvényszervezői a közvetlen költségeket tervezik meg, melynek tényszámait a rendezvény után a gazdasági ügyintézővel egyeztetve dolgozzák ki.

2013-ban az alábbiak szerint határozták meg a rendezvények díj-kalkulációját, amelyet 2014-ben nem vizsgáltak felül, változatlanul alkalmaztak. A kalkuláció a közvetlen költségeket tartalmazza, de nem jelenik meg az ügyvitel, irányítás költségeinek arányos része, ami torzítja a tevékenységek eredményességének mérhetőségét.

zenei - színházi rendezvény önköltség számítás elemei	Rezsi óradíj (HUF/ m2/ óra)	Rendezvény időtartam (óra)		Rendezvény önköltsége (HUF)
		műsoridő	elő- és utó- munkálato k	
Nagyterem+Galéria terem önköltsége	5 646	4	4	45 168
Rendezvény technikai személyzetének (1 fő hangtechnikus, 1 fő művelődésszervező, 1 fő gondnok és 1 fő takarító) önköltsége	1 370	4	4	10 960
Rendezvényen lévő 1 fő ruhatáros ktg-e (HUF/ óra)	890	4	2	5 340
Önköltség összesen				61 468

Zenei - színházi rendezvény belépőjegy árának kalkulációja			
Zenei - színházi rendezvény önköltsége (rendezvény-időtartam 8 óra) - HUF			61 468
Zenei - színházi rendezvény fellépti díja (művészeti díj) - HUF			350 000
Rendezvény összes költsége (HUF)			411 468
Jegyár meghatározása (teltház esetén) - HUF/fő	283	fő	1 454
Jegyár meghatározása (60%-os látogatottság esetén) - HUF/fő	170	fő	2 420

Az Önköltségszámítási Szabályzat II. szakaszában foglaltak szerint kell dokumentálni az Intézmény telephelyeinek, bérbe adható termeinek, a rendezvényeknek az önköltségét. A szabályzatban foglaltak szerint készülő elő- és utókalkulációk megbízhatóbbá és ellenőrizhetőbbé teszik a bevételek tervezését és értékelését.

A rendelkezésre bocsátott 2013. évben megtartott saját rendezvények (Ifjúsági klub, programok bontásban) szakmai kiadásairól és bevételeiről készült nyilvántartás tartalmazza az egyes rendezvényekhez kapcsolódó megbízási díjakat, anyag-, és igénybe vett szolgáltatások számlázott költségeit, reprezentációs kiadásait. A táblázatban szerepeltetett összes bevétel a költségek 37%-át alig haladja meg. A nyilvántartás nem tartalmazza a kapcsolódó intézményi rezsi- és egyéb felosztható költségeket és részben tüntetik fel a résztvevők számát, azaz milyen érdeklődés mellett valósult meg.

Mindent meg kell tenni a bevétel ellenében végzett saját rendezvények, szolgáltatások gazdasági eredményességének mérhetősége érdekében azzal a céllal, hogy költségvetés tervezése megbízhatóbb legyen és kellő információt szolgáltatson a döntéshozóknak a szervezet tevékenységének kulturális és gazdasági szempontok együttes figyelembevételére alapján történő értékelésére.

Kiválasztott tételek alapján ellenőriztük a 2013. évben tartott rendezvények elszámolását és megállapítottuk, hogy a számlamások nem minden rendezvényhez kapcsolódóan kerültek

lefűzésre az elszámoláshoz, a számlákra pedig nem vezették rá, hogy azok mely rendezvények elszámolásához tartoznak, megsértve ezzel az államháztartásról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) 57. §-ában rögzítetteket (teljesítésigazolás).

Az önköltségszámítási szabályzatban vagy az SzMSz-ben rögzíteni kell, hogy ki felelős a jegy- és egyéb ár-, díj-megállapítási tevékenységért, és milyen gyakorisággal kell felülvizsgálni az egységdíjas árkalkulációkat. Szükséges arra is kitérni, hogy mikor kell jegy-, és egyéb ár-, díjbevételt meghatározni, és mikor nem, továbbá a másolási szolgáltatás ármeghatározása hogyan történik, milyen szempontok szerint.

Az intézményvezető készített részletes munkatervet 2013-ban és 2014-ben is. A munkaterv tartalmazza a fontosabb szervezeti azonosító adatokat, adott évi szakmai koncepciót és ez utóbbi alapján meghatározott éves munkatervet.

Az intézménynél 2013. novemberig a korábbi vizsgálat által kifogásolt gyakorlat szerint kezelték a fizetős rendezvényekhez kapcsolódó jegyek nyilvántartását, a jegyeladások dokumentálását. 2013. november 01-től használatba helyezték a megvásárolt új rendszert, amely lehetővé teszi rendezvényenként a belépést biztosító jegyek szabályos kiállítását és az eladott, illetve fel nem használt jegyek nyomon követését értékesítőnként.

El kell készíteni az új jegykezelési szabályzatot a teljes folyamat bemutatásával. A szabályzatnak tartalmaznia kell kik jogosultak az egyes feladatok végzésére, milyen dokumentálási, egyeztetési és elszámolási kötelezettségük van és hogyan, mikor történik az elszámolás az átvett jegyekkel és pénzzel. Célszerű rögzíteni felelősségi kérdéseket is.

A megbízási szerződés alapján foglalkoztatottak esetében szükséges felülvizsgálni azok tartalmi megfelelését, a helyes számlázás, adó megállapítás és az esetleges munkaiszonyra nyilvánítható eshetőségének elkerülése végett.

A megbízási szerződések kifizetéseinek feltétlét képező elszámolásokat, teljesítésigazolásokat szabályszerűen készítsék el minden esetben.

Javaslatok

- a Faluház által alkalmazott díjak évenkénti felülvizsgálata előkalkuláció alapján,
- a Önkormányzat intézményeire is kiterjesztett bizonylati rend kiegészítése a rendezvényekre szóló belépőjegyek írásban foglalt nyilvántartási rendjével, a Hivatal pénzkezelési szabályzatának kiegészítése a Faluház pénzkezelési tevékenységei (mint a pénztárgép használata, a készpénzes bevételek: jegyeladás, másolás stb.) elszámolásának rendjével. rendezvények megfelelő bizonylatolása, áttekinthető, követhető és ellenőrizhető módon,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjának biztosítása.

2014-ben, soron kívüli ellenőrzés keretében felülvizsgáltuk a 2013-ban elkészült Belső ellenőrzési Kézikönyv (BEK) formai és tartalmi megfelelését.

Az ellenőrzési tervben meghatározott feladatok közül 2015-re át kell ütemezni a 4. számú feladatot, a VIADUKT SE utóellenőrzését..

Összességében megállapítható, hogy az ellenőrzések segítették az ellenőrzött szervezeti egységeket a szabályozott és szabályos működés feltételeinek kialakításában, objektív tájékoztatást adtak a vezetés számára a kellő intézkedések megtétele érdekében. Az ellenőrzések során ezután is kiemelt figyelmet kívánunk fordítani az ellenőrzések prevenciós és működést segítő/támogató jellegének erősítésére, a tapasztalatok hasznosítására, az intézkedési

tervek számonkérésére, továbbra is biztosítva ezzel a működésnek jogszabályi keretek között tartását, valamint a minél hatékonyabbá és eredményesebbé tételét.

A hivatal rendelkezik a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjével, amely tartalmazza a szabálytalanság fogalmát, a szabálytalanságok észlelésének útvonalát. Rögzítették abban a szükséges intézkedéseket, eljárásokat. Szabályozásra került az eljárások nyomon követésének rendje, a nyilvántartások vezetésének módja.

A hivatal tevékenységét jellemző működési folyamathoz ellenőrzési nyomvonalat rendelve elkészült az ellenőrzési nyomvonalak rendszerét tartalmazó szabályzat, amely magába foglalja a munkafolyamatokat, az ellenőrzési pontokat, felelősöket, jogszabályi háttérrel, határidőt, alkalmazott dokumentumokat.

A hivatal rendelkezik továbbá kockázatkezelési szabályzattal, amely tartalmazza a kockázatkezelés folyamatát, a kockázat azonosítását, a kockázatok értékelési rendjét. Meghatározásra került továbbá az elfogadható kockázati szint.

A belső ellenőrzési feladatot külső szolgáltató, megbízási szerződéssel látja el. A belső ellenőrzési vezető végzettsége megfelel a 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 11.§-ban rögzített képesítési követelménynek. A belső ellenőr rendelkezik a belső ellenőrzési tevékenység végzéséhez szükséges regisztrációval. A belső ellenőr szervezeti és feladatköri függetlensége biztosított.

A hivatal rendelkezik belső ellenőrzési kézikönyvvel. A tevékenységre vonatkozóan a stratégiai terv és az éves ellenőrzési terv elkészült.

Az ellenőrzések dokumentációja megfelel a kézikönyvben rögzítetteknek.

Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. tv 91. § (1) bekezdése alapján a 2013. évben végzett ellenőrzési tevékenységről szóló jelentést előterjesztem. Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a jelentést elfogadni szíveskedjen.

Biatorbágy, 2015. február

Szikszainé Páll Ágnes
ASZISZY Bt. ügyvezető,
belső ellenőrzést végző