

Pétfürdő Nagyközség 2023. évi belső ellenőrzéséről szóló éves ellenőrzési jelentés

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) 48.§-a éves ellenőrzési jelentés elkészítését írja elő. Az összefoglaló jelentés a Bkr. 48. § megadott szempontok, illetve az NGM által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készült.

Az éves összefoglaló jelentés lehetőséget ad az ellenőrzési tapasztalatok értékelésére, az ellenőrzési jelentésekben tett javaslatok, megállapítások áttekintésére.

a) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

aa) az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A belső ellenőrzésekre Pétfürdő Nagyközség Önkormányzati Képviselő-testülete által elfogadott 2022. évi ellenőrzési terv alapján került sor.

A tervezett 6 ellenőrzés mindegyike végrehajtásra került (a terv szerinti ellenőrzési napszámmal), a következő évre áthúzódó ellenőrzés nem volt.

Az ellenőrzések fontosabb megállapításai

1.) Normatíva ellenőrzés

Az ellenőrzés során Pétfürdő Nagyközség intézményeinél helyszíni ellenőrzés keretében történt meg az igényelhető normatívák alátámasztó dokumentumainak felülvizsgálata.

Az ellenőrzés elején a megbízólevél egy másolati példánya átadásra került az intézmény vezetője részére, majd az ellenőrzést követően intézményenként munkalapot vettünk fel a megállapított létszámokról, illetve adagokról, melyet mind az ellenőrzés, mind az ellenőrzött egység részéről aláírással igazoltunk. Az elfogadott mutatószámok – a Magyar Államkincstár által kiadott táblázat szerinti bontásban – a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda részére átadásra kerültek.

2.) Önk. által 2021-ben civil szervezetek részére juttatott támogatások elszámolásának ellenőrzése

A 2022. évi elszámolásokat 2023. február hónapban áttekintettük, erről jelentést is készítettünk, melyet megkapott mind a Polgármesteri Hivatal, mind pedig az illetékes Bizottságok is.

Ezen tételt most nem részletezem, mert azt külön tárgyalták már azt a bizottsági tagok.

3.) Házipénztári pénz- és előlegkezelés, jogkörök alkalmazásának szabályosságának vizsgálata

A folyamat szabályozása 3/2019.11.01. számú Pénzkezelési szabályzatban történt meg, míg a csatolódó jogkörök rögzítésére 2022.07.31-ig az 1/2016.12.01. számú, 2022.08.01-től pedig a 7/2022.08.01. számú Pénzügyi és kötelezettségvállalási szabályzat került sor.

Az ellenőrzés idején a házipénztárt kezelő dolgozók az ellenőrzéskor bemutatta a pénzkezeléshez csatolódó felelősségi Nyilatkozatát.

A házipénztár kezeléséhez szükséges jogkör gyakorló kiemutatás és aláírás minták a pénztár helyiségében rendelkezésre állnak.

Megállapítások:

- az óvoda esetén az utalványozási jogkör gyakorló aláírása nem egyezik meg a szabályzat adott mellékletében rögzített mintával. Fel kell hívni a jogkörgyakorlók figyelmét, hogy aláírásakor a mintában megadott formában kell azt megtegyék. Javaslom, hogy a szabályzat érintett mellékletében az aláírás forma mellett esetlegesen rögzítsenek ún. szignó jellegű aláírás mintát is.
- több esetben is előfordult, hogy az Utalványrendelet később kerül kinyomtatásra, mint a kifizetés dátuma. Erre példa a Polgármesteri Hivatalban 2022. január 5-én bizonylatolt 26.080,- Ft-os tétel, melynek kifizetésekor a K-2022/69138/2/1 kiadási pénztárbizonylat került kiállításra. A melléklet szerinti ÚT-56913-2022/261 azonosító számú Kiadási utalványrendelet aláírásainak előrenyomott dátuma 2022.01.05., míg az utalvány kinyomtatási dátuma 2022. április 6. volt.
- A Pénzkezelési szabályzat E. fejezet (4) bekezdése lehetőséget ad az intézmények részére mind ellátmány, mind előleg felvételére. A vizsgált időszakban mindkét felvétel típusra volt példa, de főleg a Községi Ház a nagyobb rendezvények során él ezen kp felvételi lehetőségekkel. Míg az ellátmány alkalmas arra, hogy azt kvázi bármire költsék el, az előleg során nevesítik az előleg felhasználás céljait. Mivel a pénzügyi ellenjegyzés megléte meg kell előznie a kifizetést, ezért jobbnak tűnik az előleg felvétel alkalmazása, amikor is a felvételkor – előirányzatontként – meg lehet adni az ellenjegyzést. Az ezzel kapcsolatos szabályozás áttekintését és esetleges módosítását javaslom a Hivatal felé.

Egyéb hiányosság, eltérés feltárássra nem került.

4.) Beszámolót alátámasztó leltározás alátámasztásának vizsgálata

A Pétfürdői Polgármesteri Hivatal 5/2015.12.01.szám alatt adta az ún. Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatát, melynek hatálya kiterjed az alapító Önkormányzatra és annak valamennyi költségvetési szervére.

A szabályozás szerint a leltározást 30 nappal megelőzően a pénzügyi csoportvezető elkészít, majd a jegyző jóváhagyja az ún. Leltározási utasítást.

Ennek kiadására a vizsgált időszakra vonatkozóan 2022. november 30-án került sor, költségvetési szervenként.

A vizsgált időszakban egyeztetéses leltározás történt, mely alól a Polgármesteri Hivatalban fellelhető házipénztárak pénzkészletének felvétele, illetve a Pétfürdői Gondozási Központ bölcsődéjében lévő konyha élelmiszer készletének leltározása a kivétel.

Általánosságban külön-külön Jegyzőkönyv készült az alábbi elemek leltározásáról:

vagyronról, bankszámláról, házipénztári pénzeszközökről, követelésekről, kötelezettségekről, saját tőke elemeiről. A jzk-k minden esetben aláírásra kerültek az analitika vezetője és az egyeztetésre kijelölt dolgozó által.

A Pétfürdői Gondozási Központ bölcsődéjében lévő konyha élelmiszer készletének leltározása az év utolsó nyitvatartási napján történt meg, melynek felvételi íve a készletkezelő program által előállított formátumban készült el.

A leltárfelelősség többes formátumban került bemutatásra.

A Pétfürdői Polgármesteri Hivatal 8/2015.12.01.szám alatt adta az ún. Beszerzési, anyag- és eszközgazdálkodási szabályzatát, melynek hatálya kiterjed az alapító Önkormányzatra és annak valamennyi költségvetési szervére.

Ennek VII. fejezete tartalmazza az üzemanyag ellátás és elszámolás rendjét.

A szervezetek közül a Polgármesteri Hivatalnak van 1 db és a Pétfürdői Gondozási Központnak van 1 db gépjárműve. Ezek tele tankkal való év végi leállítása ellenére sem került az azokban év végén fellelhető üzemanyaga felleltározásra és költségei rendezésre.

Egyéb eltérést, hiányosságot nem leltem fel.

5.) Bevételek kiszámlázásnak szabályossági vizsgálata

Az intézményekben ellenőrzött kiszámlázások tekintetében ún. Részjelentések kerültek felvételre.

Az ellenőrzés szerint a kiszámlázások pontosan történtek meg, a tevékenység végzése megbízható.

A belső ellenőrzés során szabálytalanságot, eltérést nem tártam fel.

6.) Pétkomm Kft. pénzkezelés vizsgálata

A Pétkomm Kft. jelenleg alkalmazott Pénzkezelési szabályzata (továbbiakban: Szabályzat) a Számviteli politika 3. számú mellékleteként 1999. február 2-től hatályos (a vizsgálat idejéig 14 módosítás történt benne).

A gyakorlatban a házipénztár kezelése során papír alapú bizonylatokat alkalmaznak, melyek közül a Napi pénztárjelentés, a Kiadási és Bevételi pénztárbizonylatok, valamint az Készpénzigénylés elszámolásra nevű nyomtatványok szigorúan elszámolandó bizonylatok. Ezeket megfelelő módon, sorszám alapján, nyilvántartják.

A házipénztári zárlat pénztári naponként történik, az engedélyezett zárlati pénzkészlet a Szabályzat 4. számú melléklete alapján 1 millió Ft.

A bankszámlakezelés tekintetében a Kft. 2 bankszámlával rendelkezik.

A folyamat során külön dossziében kezelik a bankszámla kivonatokat, az ún. utalás engedélyező lapokat, valamint a lefűzött számlákat.

Az Utalásengedélyező lapon kerül összegyűjtésre egy adott időszakban érkezett és teljesítésigazolt számlák adatai, melyeket megosztanak a két bankszámla között, kimutatva az adott időszaki és a kifizetés utáni várható számla egyenlegeket is.

Az ellenőrzés szerint a pénzkezelési folyamat végzése megbízható. A belső ellenőrzés során szabálytalanságot, eltérést nem tártam fel.

ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Az ellenőrzéseket Gerlang Ferenc megbízott belső ellenőr végezte.

A vizsgálatokat végző belső ellenőr az ellenőrzések során a szükséges dokumentumokba, nyilvántartásokba betekinthezett, az ellenőrzött szervezet munkatársaitól a szükséges

információt megkapta. Az ellenőrzések során a belső ellenőr funkcionális függetlensége nem sérült, összeférhetetlenség nem volt.

A belső ellenőrzések végzése során az ellenőrzöttek mindenben az ellenőrzés rendelkezésére álltak, segítőkészek voltak. Az ellenőrzést akadályozó tényező nem merült fel.

ac) tanácsadó tevékenység bemutatása

A tárgyévben tanácsadói tevékenységre nem került sor.

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

Az egyes ellenőrzések során a belső ellenőrzési jelentésben tettem javaslatokat a megállapítások mellett. Azok végrehajtása javíthatja a belső kontrollrendszer megfelelőségét.

bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer értékelése során a költségvetési szervezetek vezetői által a 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 11. § (1) pontja szerint előírt Nyilatkozatban foglaltakat javasolom figyelembe venni.

c) intézkedési tervek megvalósítása

A vizsgált időszakban Intézkedési terv felülvizsgálatának ellenőrzésére nem került sor.

Pétfürdő, 2024. április 17.

Készítette:


Gerlang Ferenc
(belső ellenőr)