

I-Audit
Pénzügyi Ellenőrző és Tanácsadó Kft.

7400 Kaposvár Aranyhárs u. 12.
Tel/fax: 82-314-326, Tel: 30-956-7064, e-mail: laszlo.szita@t-online.hu

Belső ellenőri jelentés

**a beruházások vizsgálatáról
Segesd Község Önkormányzatánál**

Az ellenőrzésre Segesd Község Önkormányzata és az I-Audit Pénzügyi Ellenőrző és Tanácsadó Kft. között a belső ellenőrzési feladatok ellátására létrejött szerződés, valamint az önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési terve alapján került sor.

Az ellenőrzést végezte: I-Audit Pénzügyi Ellenőrző és Tanácsadó Kft.
Szita László belső ellenőr

A vizsgált szervezet: Segesd Község Önkormányzata

Az ellenőrzés célja:

- Annak megállapítása, hogy az önkormányzat által végzett beruházások számviteli elszámolása, nyilvántartása megfelelően történt-e

Az ellenőrzés módszere: beruházások dokumentumainak ellenőrzése

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

A vizsgált időszak: 2022. január 1-től 2022. december 31-ig

Az ellenőrzés időtartama: 2023. június 12-19. (6 ellenőri nap)

A jelentés elkészítésének határideje: 2023. június 30.

Az ellenőrzést

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtását szabályozó 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) Kormányrendelet (Bkr.)

szerint, a nyilvántartások vizsgálata alapján hajtottuk végre.

I. Összefoglalás

Segesd Község Önkormányzata a 2022. év során összesen 214 944 676 Ft értékben helyezett üzembe a gazdálkodást éven túl szolgáló tárgyi eszközöket. Az üzembe nem helyezett beruházások, felújítások állománya 54 632 725 Ft-ot tett ki.

A beruházásokat, beszerzéseket felülvizsgálva megállapítottuk, hogy

- a beruházás könyv szerinti értékét számlákkal minden esetben alátámasztották
- az építési beruházások esetében, valamint a nagyobb értékű gépek berendezések, felszerelések beszerzése esetén a kötelezettségvállalás alapbizonylatát jelentő szerződések rendelkezésre álltak,
- a beruházások aktiválásakor a tárgyi eszköz nyilvántartó lapokat minden esetben kiállították, illetve a ráaktiválást elvégezték
- az ingatlanokat érintő beruházásokat a vagyontaszteren átvezették.
- a kötelezettségvállalást jelentő szerződésekről hiányzik az ellenjegyző aláírása.

A beruházások analitikus nyilvántartását az Önkormányzat az ASP integrált rendszer „KATT” moduljával vezeti.

Az egyedi nyilvántartó lapokat a beruházások, beszerzések üzembe helyezésekor kiállították. A beruházások bekerülési értékét az Áhsz. előírásai szerint állapították meg. A beruházások esetében terv szerinti értékcsökkenési leírást a számviteli szabályoknak megfelelően nem állapították meg.

A beruházások üzembe helyezését a vizsgált időszakban nem dokumentálták üzembe helyezési jegyzőkönyvvel. Az üzembe helyezéshez szükséges egyéb dokumentumok (üzembe helyezési jegyzőkönyvek, átadás-átvételi nyilatkozatok, beszerzésről kiállított számlák) azonban rendelkezésre álltak.

Az egyéb építményként 2022. 05.05-én aktivált „működő urnafal” értékcsökkenési leírási kulcsát az állományba vételkor tévesen 2 %-ban határozták meg az építményekre előírt 3 % helyett.

A külterületi utak felújítása esetében az állományba vételkor értékcsökkenési leírási kulcsot tévesen 2 %-ban határozták meg az építményekre előírt 3 % helyett.

A befejezetlen beruházások között szerepel több olyan beruházás, amelyek várhatóan már nem fognak megvalósulni, ezért indokolt lehet a terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolása és a beruházás kivezetése.

II. Jogszabályi háttér

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet (Áhsz.) 11. § (5)-(6) bekezdése szerint

- a mérlegben a beruházások között kell kimutatni a rendeltetésszerűen használatba nem vett, üzembe nem helyezett tárgyi eszközök bekerülési értékét, továbbá a már használatba vett, valamint a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközök bővítésével, rendeltetésének megváltoztatásával, átalakításával, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelésével összefüggő munkák - még nem aktivált - bekerülési értékét.
- a mérlegben a felújítások között kell kimutatni a mérlegben szereplő és a mérlegben nem szerepeltethető tárgyi eszközökön végzett, az Szt. 3. § (4) bekezdés 8. pontja szerinti felújítások bekerülési értékét.

Az Áhsz. 51. §. (3) bekezdése kimondja, hogy a részletező nyilvántartások vezetésének módját, azoknak a kapcsolódó könyvviteli és nyilvántartási számlákkal való egyeztetését, annak dokumentálását, valamint a részletező nyilvántartások és az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlák adataiból a pénzügyi könyvvezetéshez készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének rendjét, az összesítő bizonylat tartalmi és formai követelményeit a számlarendben kell szabályozni.

A Szt. 52. §. (2) bekezdése előírja, hogy az üzembe helyezést hitelt érdemlő módon dokumentálni kell.

III. Részletes megállapítások

2. A 2022. évben elvégzett beruházások vizsgálata

Segesd Község Önkormányzata a 2022. évben a következő beruházásokat, felújításokat hajtotta végre, amelyek aktiválása (üzembe helyezése) megtörtént:

Beruházás megnevezése	Aktiválás dátuma	Aktivált összeg (Ft)
Művelődési Ház ajtócsere 2 db	2022.09.22	629 921
Dankó u. felújítása	2022.09.02	7 511 307
Kanizsai u. felújítása	2022.09.02	19 609 375
Ivóvízbekötés Bölcsőde	2022.07.25	766 085
Bölcsőde beruházása	2022.06.19	67 175 724
Mária-telepi temető urnafal	2022.05.05	250 000
Új ivóvíz kút beruházás	2022.11.25	26 102 362
Damjanich és Szabadság u. helyreállítása	2022.11.28	750 000
Polgármesteri Hivatal felújítás	2022.12.14	30 707 852
Külterületi utak felújítása	2022.11.21	35 517 475
Fűnyírók beszerzése	2022.03.16	6 748 114
Optikai egér vásárlása	2022.09.12	11 203
Mobiltelefon vásárlása	2022.08.15	53 535
Porszívó vásárlás	2022.08.05	21 181
Közlekedési táblák	2022.07.20	31 440
Bölcsődei eszközök vásárlása	2022.09.26	14 860 190
Kazánok vásárlása	2022.10.27	2 090 000
Konténer vásárlás	2022.11.25	1 100 000
Mobiltelefon vásárlása	2022.12.27	36 606
Akkus szett és sarokcsiszoló vásárlása	2022.12.12	142 520
Szivattyú vásárlás	2022.10.25	829 786
Összesen		214 944 676

Segesd Község Önkormányzata a 2022. év során összesen 214 944 676 Ft értékben helyezett üzembe a gazdálkodást éven túl szolgáló tárgyi eszközöket.

Az Önkormányzat 2022. évi költségvetési beszámolójában a beruházások, felújítások mérlegoron kimutatott, nem aktivált beruházások a következők voltak:

Beruházások között nem aktivált tételek	Könyv szerinti érték (Ft)
telkek közművesítése	2 839 136
ingatlan egy részének megvásárlása	350 184
tejcsarnok tervdokumentáció	80 000
Dankó u. útépítés tervdokumentáció	400 800
Önkormányzat épületének tetőtér beépítési terve	300 000
Csapadékvíz elvezetés	23 082 713
Hivatal energetikai felújítása	19 329 892
Csapadékvíz elvezetés tervdokumentáció	8 250 000
Összesen	54 632 725

A beruházásokat, beszerzéseket felülvizsgálva megállapítottuk, hogy

- a beruházás könyv szerinti értékét számlákkal minden esetben alátámasztották
- az építési beruházások esetében, valamint a nagyobb értékű gépek berendezések, felszerelések beszerzése esetén a kötelezettségvállalás alapbizonylatát jelentő szerződések rendelkezésre álltak,
- a beruházások aktiválásakor a tárgyi eszköz nyilvántartó lapokat minden esetben kiállították, illetve a ráaktiválást elvégezték
- az ingatlanokat érintő beruházásokat a vagyonkataszteren átvezették.

A felülvizsgálat során megállapítottuk, hogy a beruházásoknál a kötelezettségvállalást jelentő szerződésekről hiányzik az ellenjegyző aláírása.

Az Áht. 37. § (1) bekezdése szerint kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel meg kell győződnie arról, hogy a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A beruházások analitikus nyilvántartását az Önkormányzat az ASP integrált rendszer „KATI” moduljával vezeti. A KATI modul tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó lapja tartalmazza:

- a gazdálkodó szervezet megnevezését,
- a költséghely megnevezését és kódját,
- az eszköz megnevezését, számla szerinti megnevezését,
- a mennyiségi egységet,
- az eszköz típusát,
- a főkönyvi számot,
- a leltári számot,
- a gyári számot
- a gyártási évet,
- a beszerzési számla számát,
- a forgalomképességet,
- az elhasználódási időt,
- az állag mutatót,
- a tulajdoni hányadot,
- a szállító megnevezését,
- a gyártó megnevezését,
- a leírás várható időpontját,
- a leírási kulcsot,
- az üzembe helyezés keltét,
- az üzembe helyezési okmány számát,
- a nyilvántartásba vétel keltét,
- a nyilvántartásba vételi bizonylat számát,
- az értékcsökkenés főkönyvi számát,
- a bruttó értéket,
- az értékcsökkenés összegét,
- a nettó értéket,
- a maradványértéket
- a készültségi fokot,
- az elidegenítés tilalom dátumát,
- a megjegyzéseket,
- az egyéb azonosító adatokat
- az érték változások rögzítését.

Az előbbi adatok közül a nyilvántartó lapok nem tartalmazzák mindegyik azonosítót, csak azokat, amelyek relevánsak az adott tárgyi eszköz esetében.

Az Önkormányzatnál a beruházásokról az egyedi nyilvántartó lapokat a beruházások, beszerzések üzembe helyezésekor kiállították. A beruházások bekerülési értékét az Áhsz. előírásai szerint állapították meg. A beruházások esetében terv szerinti értékcsökkenési leírást a számviteli szabályoknak megfelelően nem állapították meg.

3. Az üzembe helyezések (aktíválás) vizsgálata

A felülvizsgálat alapján megállapítottuk, hogy a befejezett beruházások, felújítások aktiválását elvégezték, amelynek során a tárgyi eszközök egyedi nyilvántartó lapját kiállították. Az ingatlanokat az aktiválással egyidejűleg az ingatlankataszterbe felvezették.

A Szt. 52. §. (2) bekezdése előírja, hogy az üzembe helyezést hitelt érdemlő módon dokumentálni kell. Az Önkormányzatnál a beruházások üzembe helyezését a vizsgált időszakban nem dokumentálták üzembe helyezési jegyzőkönyvvel. Az üzembe helyezéshez szükséges egyéb dokumentumok (üzembe helyezési jegyzőkönyvek, átadás-átvételi nyilatkozatok, beszerzésről kiállított számlák) azonban rendelkezésre álltak.

Abban az esetben, amikor a beruházáshoz több számla, hatósági engedély kapcsolódik, akkor az üzembe helyezést hitelt érdemlő módon üzembe helyezési okmánnyal lehet csak bizonyítani.

4. Értékcsökkenési leírás elszámolása

Az Önkormányzatnál az üzembe helyezett beruházásoknál az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet, 17 §-a szerint az immateriális javak, tárgyi eszközök után a terv szerinti értékcsökkenést elszámolták.

Az értékcsökkenésre a 17.§ (2)-(4) bekezdésben foglalt eltérésekkel az Szt. 52. § (1), (2) és (5)-(7) bekezdését alkalmazták.

A kisértékű immateriális javak bekerülési értékét a beszerzést, a kisértékű tárgyi eszközök bekerülési értékét az üzembe helyezést, használatba vételt követően, terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben elszámolták,

A tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenését a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú mellékletében meghatározottak szerint számolták el.

A huszonötmillió forint bekerülési érték alatti gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése megállapítása során maradványértéket nem határoztak meg.

A felülvizsgálat alapján megállapítottuk, hogy az egyéb építményként 2022. 05.05-én aktivált „működő urnafal” értékcsökkenési leírási kulcsát az állományba vételkor tévesen 2 %-ban határozták meg az építményekre előírt 3 % helyett.

A külterületi utak felújítása esetében az állományba vételkor értékcsökkenési leírási kulcsot tévesen 2 %-ban határozták meg az építményekre előírt 3 % helyett.

A befejezetlen beruházások között szerepel több olyan beruházás, amelyek várhatóan már nem fognak megvalósulni, ezért indokolt lehet a terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolása és a beruházás kivétele.

A Szt. 53. § szerint terven felüli értékcsökkenést kell az immateriális jószágnál, a tárgyi eszközöknél elszámolni akkor, ha

- az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ide értve a beruházást is) könyv szerinti értéke tartósan és jelentősen magasabb, mint ezen eszköz piaci értéke.
- az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) értéke tartósan lecsökken, mert az immateriális jószág, a tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) a vállalkozási tevékenység változása miatt feleslegessé vált, vagy megrongálódás, megsemmisülés, illetve hiány következtében rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan.

Az érték csökkentését olyan mértékig kell végrehajtani, hogy az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás használhatóságának megfelelő, a mérlegkészítéskor érvényes (ismert) piaci értéken szerepeljen a mérlegben. Amennyiben az immateriális jószág, a tárgyi eszköz, a beruházás rendeltetésének megfelelően nem használható, illetve használhatatlan, megsemmisült vagy hiányzik, azt az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a beruházások közül - a terven felüli értékcsökkenés elszámolása után - ki kell vezetni. A piaci érték alapján meghatározott terven felüli értékcsökkenést a mérleg fordulónapjával, az eszközök állományból történő kivezetése esetén meghatározott terven felüli értékcsökkenést a kivezetés időpontjával kell elszámolni.

V. Javaslatok

A vizsgálat alapján az alábbi intézkedések megtételét javasoljuk:

1. A beruházások üzembe helyezésének dokumentálására használják az ASP programból előállítható üzembe helyezési bizonylatot, amelynek szabályozását a számviteli politikában határozzák meg.
2. Tekintsék át az építmények esetében az értékcsökkenési leírási kulcsokat.
3. A nem aktivált beruházások, felújítások állományát tekintsék át és amennyiben a beruházás rendeltetészerűen nem használható, úgy terven felüli értékcsökkenési leírást számoljanak le és a beruházást vezessék ki a nyilvántartásokból.
4. A kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályoknak megfelelően a kötelezettségvállalást jelentő szerződéseket a pénzügyi ellenjegyző is írja alá.

Kaposvár, 2023. június 20.

Szita László
belső ellenőr
regisztrációs szám: 5115389

I-Audit
Pénzügyi Ellenőrző és Tanácsadó Kft.

7400 Kaposvár Aranyhárs u. 12.
Tel/fax: 82-314-326, Tel: 30-956-6908, 30-956-7064, e-mail: laszlo.szita@online.hu

h21	
SEGESD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	
HIVATAL	
E: 009371	
Év: 2023 NOV 02	
5/2h2-12/2023 me	
Előiratszám:	Ügyintéző:

Belső ellenőri jelentés

a bizonylati rend és okmányfegyelem vizsgálatáról
Segesd Község Önkormányzatánál

I. Bevezetés

Az ellenőrzésre az I-Audit Pénzügyi Ellenőrző és Tanácsadó Kft. és Segesd Község Önkormányzata által megkötött, Segesd Község Önkormányzata belső ellenőrzési feladatai ellátására vonatkozó szerződés, valamint Segesd Község Önkormányzata 2023. évi belső ellenőrzési terve alapján került sor.

Az ellenőrzött szervezet: Segesd Község Önkormányzata

Az ellenőrzés tárgya: Bizonylati rend és okmányfegyelem vizsgálata

Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy

- az Önkormányzat rendelkezik-e bizonylati szabályzattal, albummal,
- a bizonylati elvet, bizonylati fegyelmet betartották-e,
- a bizonylatok az alaki és tartalmi követelményeknek megfelelnek-e,
- bizonylatokat hogyan állították ki,
- a bizonylatok feldolgozását, a bizonylatok ellenőrzését, a bizonylatok megőrzését biztosították-e.

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Az ellenőrzés módszere: a kapcsolódó szabályzat vizsgálata, a bizonylatok szűrőpróbaszerű vizsgálata

A vizsgált időszak: 2022. év

Az ellenőrzés ideje: 2023. október 16-20.

A jelentés elkészítésének határideje: 2023. október 31.

Az ellenőrzés során figyelembe vett jogszabályok:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtását szabályozó 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (Ávr.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Szt.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.12.) Kormányrendelet (Áhsz.),
- az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény,
- a számla és nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet,

- a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítésének szabályairól szóló 13/2005. (X. 27.) IHM rendelet,
- a digitális archiválás szabályairól szóló 114/2007. (XII.29.) GKM rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) Kormányrendelet (Bkr.)

II. Összefoglalás

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Szt.) 165-169. §-a tartalmazza a bizonylati elvre és bizonylati fegyelemre, a számviteli bizonylatokra és a szigorú számadású bizonylatokra vonatkozó előírásokat.

A számvitelről szóló többször módosított 2000. évi C. törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.12.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően Segesd Község Önkormányzata elkészítette a bizonylati szabályzatát és bizonylati albumát, amelyet 2020. január 1-től léptettek hatályba. A szabályzat a jogszabályi követelményeknek megfelel.

A vizsgálat alapján megállapítottuk, hogy minden gazdasági eseményről, műveletről bizonylatot, utalványrendeletet az ASP integrált rendszerével kiállítottak. Bizonylat nélküli gazdasági esemény könyvelését, teljesítését nem tapasztaltuk.

A számviteli nyilvántartásokba, a kötelezettségvállalás nyilvántartásba, a főkönyvi könyvelésbe, az analitikus nyilvántartásba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján jegyezték be adatokat.

Az Önkormányzat pénztárába befizetett bevételeket és a pénztárból teljesített kiadásokat a zárt rendszert képező ASP rendszer modulját képező pénztárprogrammal kiállított bizonylatokkal alátámasztották. A pénztári befizetésekhez a Bevételi pénztárbizonylatot, a kifizetésekhez a Kiadási pénztárbizonylatokat és az utalványrendeleteket alkalmazták, kiállították.

A Bevételi és Kiadási pénztárbizonylatokhoz a Kontórlapot is csatolták, amelyen a főkönyvi számlakijelölések szerepelnek. A Bevételi és Kiadási pénztárbizonylatot, illetve a Bevételi és Kiadási utalványrendeletet az arra jogosultak írták alá.

A pénztáros havonta elvégezte a pénztár zárását, amelyről a címletjegyzéket és az időszaki pénztárjelentést elkészítették A címletjegyzéket a pénztáros és a pénztárellenőr aláírta.

A bankszámlára beérkezett, illetve átutalt bevételekről és kiadásokról a Bevételi és Kiadási utalványrendeletet minden esetben kiállították, amelyhez csatolták az önkormányzat által kiállított számlát, illetve egyéb bizonylatot.

A Bevételi és Kiadási utalványrendelethez csatolt Kontórlapon szerepelnek a főkönyvi számlakijelölések.

Az utalványrendeleteket a hatályos Kötelezettségvállalás érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés rendjéről szóló szabályzatban meghatározott személyek írták alá.

Az Önkormányzatnál a gyakorlatban az ASP rendszer által előállított, szigorú számadású nyomtatványokon kívül gépjármű menetlevelekkel rendelkeznek. A gépjármű menetlevelek nyilvántartását egy szigorú számadásúnak nem minősülő füzetben vezetik.

Mivel a nyilvántartás nem teljesíti a szigorú számadású nyomtatványokra vonatkozó követelményeket, ezért javasoljuk a B.15-46 sz szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása nyomtatvány használatát.

A Szt. 169. §-ában meghatározottak szerint az önkormányzat gondoskodik a bizonylatok megőrzéséről.

III. Jogszabályi háttér

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Szt.) 165-169. §-a tartalmazza a bizonylati elvre és bizonylati fegyelemre, a számviteli bizonylatokra és a szigorú számadású bizonylatokra vonatkozó előírásokat.

A bizonylati elv és a bizonylati fegyelem

A Szt. 165. § szerint minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni). A gazdasági műveletek (események) folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell.

(2) A számviteli (könyvviteli) nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírászerűen javítottak.

(3) A bizonylatok feldolgozási rendjének kialakításakor figyelembe kell venni a következőket is:

- a) a pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, illetve bankszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor, az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket legkésőbb a tárgyhót követő hó 15-éig a könyvekben rögzíteni kell;
- b) az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után, legalább negyedévenként, a számviteli politikában meghatározott időpontig (kivéve, ha más jogszabály eltérő rendelkezést nem tartalmaz), legkésőbb a tárgynegyedévet követő hó végéig kell a könyvekben rögzíteni.

(4) A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét, függetlenül az adathordozók fajtájától, a feldolgozás (kézi vagy gépi) technikájától, logikailag zárt rendszerrel biztosítani kell.

Számviteli bizonylatok

(1) Számviteli bizonylat minden olyan a gazdálkodó által kiállított, készített, illetve a gazdálkodóval üzleti vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy vagy más gazdálkodó által kiállított, készített okmány (számla, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, bankkivonat, jogszabályi rendelkezés, egyéb ilyennek minősíthető irat) - függetlenül annak nyomdai vagy egyéb előállítási módjától -, amely a gazdasági esemény számviteli elszámolását (nyilvántartását) támasztja alá.

(2) A számviteli bizonylat adatainak alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállónak kell lennie. A bizonylat szerkesztésekor a világosság elvét szem előtt kell tartani.

(3) A számviteli bizonylatot a gazdasági művelet, esemény megtörténtének, illetve a gazdasági intézkedés megtételének vagy végrehajtásának időpontjában, illetve időszakában, magyar nyelven kell kiállítani. A magyar nyelven kiállított bizonylaton az adatok más nyelv(ek)en is feltüntethetők.

(4) A számviteli bizonylatot - a (3) bekezdésben foglaltaktól eltérően, ha az eltérést az adott gazdasági művelet, esemény, illetve intézkedés jellemzői indokolják - idegen nyelven is ki lehet állítani. Az idegen nyelven kibocsátott, illetve a befogadott idegen nyelvű bizonylaton azokat az adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a megbízható, a valóságnak megfelelő adatrögzítéshez, könyveléshez szükségesek - a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítést megelőzően - belső szabályzatban meghatározott módon magyarul is fel kell tüntetni.

(6) A számviteli bizonylatokon az adatok időtállóságát a 169. §-ban meghatározott megőrzési időn belül biztosítani kell.

167. § (1) A könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylat általános alaki és tartalmi kellékei a következők:

- a) a bizonylat megnevezése és sorszáma vagy egyéb más azonosítója;
- b) a bizonylatot kiállító gazdálkodó (ezen belül a szervezeti egység) megjelölése;

- c) a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása;
- d) a bizonylat kiállításának időpontja, illetve - a gazdasági művelet jellegétől, időbeni hatályától függően - annak az időpontnak vagy időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatait vonatkoztatni kell (a gazdasági művelet teljesítésének időpontja, időszaka);
- e) a (megtörtént) gazdasági művelet tartalmának leírása vagy megjelölése, a gazdasági művelet okozta változások mennyiségi, minőségi és - a gazdasági művelet jellegétől, a könyvviteli elszámolás rendjétől függően - értékbeli adatai;
- f) külső bizonylat esetében a bizonylatnak tartalmaznia kell többek között: a bizonylatot kiállító gazdálkodó nevét, címét;
- g) bizonylatok adatainak összesítése esetén az összesítés alapjául szolgáló bizonylatok körének, valamint annak az időszaknak a megjelölése, amelyre az összesítés vonatkozik;
- h) a könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozás;
- i) a könyvviteli nyilvántartásokban történt rögzítés időpontja, igazolása;
- j) továbbá minden olyan adat, amelyet jogszabály előír.

2) A számlával, az egyszerűsített adattartalmú számlával kapcsolatos további követelményeket más jogszabály is meghatározhatja.

(3) A bizonylat (ideértve mind a kibocsátott, mind a befogadott bizonylatokat) alaki és tartalmi hitelessége, megbízhatósága - ha az más módon nem biztosítható - a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy (ideértve a Polgári Törvénykönyv szerinti képviselőt is), vagy belső szabályzatban erre külön feljogosított személy aláírásával is igazolható.

(4) Számviteli bizonylatként alkalmazható az elektronikus dokumentum, irat, ha megfelel e törvény előírásainak. Az elektronikus dokumentumok, iratok bizonylatként történő alkalmazásának feltételeit, hitelességének, megbízhatóságának követelményeit más jogszabály is meghatározhatja.

(6) Ha a könyvviteli nyilvántartás mint számviteli bizonylat technikai, optikai eljárás eredménye, biztosítani kell:
a) az adatok vizuális megjelenítése érdekében azoknak - szükség esetén - a késedelem nélküli kiíratását,
b) az egyértelmű azonosítás érdekében a kódjegyzéket.

(7) A gazdálkodó az (1) bekezdés h) és i) pontjában, illetve a 166. § (4) bekezdésében foglalt kötelezettségnek oly módon is eleget tehet, hogy a megjelölt adatokat, információkat és igazolásokat az eredeti (elektronikus vagy papíralapú) bizonylathoz egyértelmű, az utólagos módosítás lehetőségét kizáró módon fizikailag vagy logikailag hozzárendeli. A logikai hozzárendelés elektronikus nyilvántartással is teljesíthető.

Szigorú számadási kötelezettség

168. § (1) A készpénz kezeléséhez, más jogszabály előírása alapján meghatározott gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat (ideértve a számlát, az egyszerűsített adattartalmú számlát és a nyugtát is), továbbá minden olyan nyomtatványt, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni, vagy amelynek az illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat, szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni.

(2) A szigorú számadási kötelezettség a bizonylatot, a nyomtatványt kibocsátót terheli.

(3) A szigorú számadás alá vont bizonylatokról, nyomtatványokról a kezelésükkel megbízott vagy a kibocsátásukra jogosult személynek olyan nyilvántartást kell vezetni, amely biztosítja azok elszámoltatását.

A bizonylatok megőrzése

169. § (1) A gazdálkodó az üzleti évről készített beszámolót, az üzleti jelentést, valamint az azokat alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, továbbá a naplófőkönyvet, vagy más, a törvény követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában legalább 8 évig köteles megőrizni.

(2) A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), legalább 8 évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni.

(3) A szigorú számadású bizonylatok rontott példányaira is vonatkozik a (2) bekezdés szerinti megőrzési kötelezettség.

(4) A megőrzési időn belüli szervezeti változás (ideértve a jogutód nélküli megszűnést is) nem hatálytalanítja e kötelezettséget, így az (1), illetve (2) bekezdés szerinti bizonylatok megőrzéséről a szervezeti változás végrehajtásakor intézkedni kell.

(5) Az elektronikus formában kiállított bizonylatot - a digitális archiválás szabályairól szóló jogszabály előírásainak figyelembevételével - elektronikus formában kell megőrizni, oly módon, hogy az alkalmazott módszer biztosítsa a bizonylat összes adatának késedelem nélküli előállítását, folyamatos olvashatóságát, illetve kizárja az utólagos módosítás lehetőségét.

(6) Az eredetileg nem elektronikus formában kiállított bizonylatról - a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítésének szabályairól szóló jogszabály előírásainak figyelembevételével – készített elektronikus másolattal az e törvény szerinti bizonylatmegőrzési kötelezettség teljesíthető, ha a másolatkészítés alkalmazott módszere biztosítja az eredeti bizonylat összes adatának késelem nélküli előállítását, folyamatos leolvashatóságát, illetve kizárja az utólagos módosítás lehetőségét.

IV. Részletes megállapítások

1. A szabályozottság vizsgálata

A számvitelről szóló többször módosított 2000. évi C. törvény előírásainak és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.12.) Kormányrendelet 52. §-ának megfelelően Segesd Község Önkormányzata elkészítette a bizonylati szabályzatát és bizonylati albumát.

A bizonylati szabályzatot és a bizonylati albumot az önkormányzat polgármestere 2020. január 1-jei hatállyal állapította meg, amelyet utóljára 2023. március 20-án módosítottak.

A szabályzat tartalmazza:

- a bizonylati elv és a bizonylati fegyelem meghatározását,
- a bizonylatokra vonatkozó szabályokat,
- a bizonylat kiállításának általános szabályait,
- a bizonylat általános alaki és tartalmi kellékeit,
- az önkormányzat által kiállított bizonylat kiállításának módjait, szabályait, típusait
- az önkormányzat által befogadott bizonylatokra vonatkozó szabályokat,
- az önkormányzatnál alkalmazott bizonylatok főbb csoportjait,
- a szigorú számadási kötelezettség alá volt nyomtatványokkal kapcsolatos szabályokat,
- a számviteli bizonylatok feldolgozását, ellenőrzését,
- a számviteli bizonylatokhoz kapcsolódó további bizonylatokat, nyilvántartásokat,
- a beérkező és kimenő számlák, nyugták kezelését,
- a bizonylatok javítását,
- a bizonylatok szállítását
- a bizonylatok tárolását és megőrzését
- a hiteles másolat és kivonat meghatározását,
- a bizonylatok útját,
- a bizonylati albumot,
- az elektronikus formában kiállított bizonylatokkal kapcsolatos sajátos szabályokat,
- a bizonylatkezeléssel kapcsolatos feladat- és hatásköröket

A bizonylati szabályzatot felülvizsgálva megállapítottuk, hogy az a számvitelről szóló törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.12.) Kormányrendelet követelményeinek megfelel.

A bizonylati album tartalmazza a felhasznált bizonylatok körét.

2. A bizonylati elv, bizonylati fegyelem ellenőrzése

Az Önkormányzatnál a bizonylati elv, bizonylati fegyelem betartását, érvényesülését a pénztári bizonylatok és a banki bizonylatok szűrőpróbaszerű ellenőrzésével vizsgáltuk.

A vizsgálat alapján megállapítottuk, hogy minden gazdasági eseményről, műveletről bizonylatot, utalványrendeletet az ASP integrált rendszerével kiállítottak. Bizonylat nélküli gazdasági esemény könyvelését, teljesítését nem tapasztaltuk.

A számviteli nyilvántartásokba, a kötelezettségvállalás nyilvántartásba, a főkönyvi könyvelésbe, az analitikus nyilvántartásba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján jegyeztek be adatokat.

3. A bizonylatok alaki és tartalmi követelményeinek ellenőrzése

A könyvviteli elszámolásokat közvetlenül alátámasztó bizonylatok alaki és tartalmi kellékeit betartották.

A bizonylatok tartalmazzák:

- a bizonylat megnevezését, egyéb azonosítóját,
- a bizonylatot kiállító megjelölését,
- a gazdasági eseményt, műveletet elrendelő megnevezését, az utalványozó, a teljesítés igazoló nevét,
- a készletmozgások bizonylatain (étkezés) és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, a nyugtában a kifizető aláírását,
- a bizonylat kiállításának időpontját, illetve azt az időszakot, amelyre a bizonylat adatait vonatkoztatni kell,
- a gazdasági esemény, művelet leírását, megjelölését, a gazdasági művelet okozta változások mennyiségi és értékbeni adatai,
- külső bizonylat esetében a bizonylatot kiállító gazdálkodó szervezet nevét, címét.

4. A pénztárbizonylatok ellenőrzése

Az Önkormányzat pénztárába befizetett bevételeket és a pénztárból teljesített kiadásokat a zárt rendszert képező ASP rendszer modulját képező pénztárprogrammal kiállított bizonylatokkal alátámasztották. A pénztári befizetésekhez a Bevételi pénztárbizonylatot, a kifizetésekhez a Kiadási pénztárbizonylatokat és az utalványrendeleteket alkalmazták, kiállították.

A hatályos Kötelezettségvállalás érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés rendje szerint a Bevételi pénztárbizonylaton az érvényesítő, ügyintéző, az ellenőrző, az utalványozó, a pénztáros, a befizető aláírása szerepel.

A Bevételi utalványrendeleten az ellenőrző aláírása, a pénzügyi ügyintéző aláírása, az érvényesítő aláírása és az érvényesítés időpontja, az ellenjegyző aláírása és az ellenjegyzés időpontja, az utalványozó aláírása és az utalványozás időpontja szerepel.

A Bevételi pénztárbizonylathoz a Kontírlapot is csatolták, amelyen a főkönyvi számlakijelölések szerepelnek. A Kontírlapot a könyvelő nem írta alá.

A Bevételi pénztárbizonylatot és a Bevételi utalványrendeletet az arra jogosultak írták alá.

A pénztárból történt kifizetésekről a Kiadási pénztárbizonylatot és a Kiadási utalványrendeletet kiállították. A hatályos Kötelezettségvállalás érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés rendjének megfelelően a Kiadási pénztárbizonylaton az ügyintéző, érvényesítő, az ellenőrző, az utalványozó, a pénztáros, a pénzt felvevő aláírása szerepel.

A Kiadási utalványrendeleten az ellenőrző aláírása, a pénzügyi ügyintéző aláírása, az érvényesítő aláírása és az érvényesítés időpontja, az ellenjegyző aláírása és az ellenjegyzés időpontja, az utalványozó aláírása és az utalványozás időpontja szerepel.

A Kiadási pénztárbizonylathoz a Kontírlapot is csatolták, amelyen a főkönyvi számlakijelölések szerepelnek. A Kontírlapot a könyvelő nem írta alá.

A Kiadási pénztárbizonylatot és a Kiadási utalványrendeletet az arra jogosultak írták alá.

A Teljesítés igazolást a kifizetésekhez csatolták, amelyet az arra jogosultak írtak alá.

A pénztáros havonta elvégezte a pénztár zárását, amelyről a címletjegyzéket és az időszaki pénztárjelentést elkészítették. A címletjegyzéket a pénztáros és a pénztárelőnök aláírta.

2022. 02.01-én 8.000 Ft életjáradékot fizettek ki egy fő jogosultnak. A Kiadási pénztárbizonylathoz és a Kiadási utalványrendeletre a kifizetést megállapító bizonylatot, vagy egyéb dokumentumot nem csatoltak.

2022. 02.01-én 474.000 Ft, illetve 2022.02.02-án 480.000 Ft lakhatási támogatást fizettek ki a jogosultak részére. A Kiadási pénztárbizonylathoz és a Kiadási utalványrendeletre csatolt kimutatásról hiányzik a jogosultságot megállapító határozat száma.

5. A banki bizonylatok ellenőrzése

A bankszámlára beérkezett és elszámolt bevételekről a Bevételi utalványrendeletet minden esetben kiállították, amelyhez csatolták az önkormányzat által kiállított számlát, illetve egyéb bizonylatot.

A Bevételi utalványrendeleten szerepel a Kötelezettségvállalás érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés rendjében meghatározott pénzügyi ügyintéző aláírása, az érvényesítő aláírása és az érvényesítés időpontja, a kötelezettségvállaló aláírása, az utalványozó aláírása és az utalványozás időpontja. A Bevételi utalványrendeletet az arra jogosultak írták alá.

A Bevételi utalványrendeletekhez csatolt Kontírlapon szerepelnek a főkönyvi számlakijelölések, amelyet a könyvelő nem írt alá.

A bankszámláról kifizetett, elszámolt kiadásoknál a Kiadási utalványrendeletet kiállították, amelyhez csatolták a teljesítést igazoló számlát és egyéb dokumentumokat (szerződés, határozat, stb.), illetve külön teljesítés igazolást, valamint a Kontírlapot.

A kiadási utalványrendeleten a hatályos Kötelezettségvállalás érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés rendje szerint meghatározott pénzügyi ügyintéző aláírása, az érvényesítő aláírása és az érvényesítés időpontja, az ellenjegyző aláírása és az ellenjegyzés időpontja, a kötelezettségvállaló aláírása, az utalványozó aláírása és az utalványozás időpontja.

A Kiadási utalványrendeletre csatolt Kontírlapon szerepelnek a főkönyvi számlakijelölések, amelyet a könyvelő nem írt alá.

A Kiadási utalványrendeletet és a hozzá csatolt teljesítésigazolást a hatályos Kötelezettségvállalás érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés rendjéről szóló szabályzatban meghatározott személyek írták alá.

2022. 05.06-án a Takarékbank 62/2022 sz. számlakivonata szerint a Önkormányzat Kiadási utalványrendelete alapján 2.400 Ft-ot utaltak át a Huber Szikvízgyártó és Kereskedelmi Kft. számlájára szikvíz szállítás kiegyenlítése címén. A kiadási utalványrendeletet az utalványozó nem írta alá.

2022. 05.06-án a Takarékbank 62/2022 sz. számlakivonata szerint 116.000 Ft-ot utaltak át az arra jogosultaknak lakhatási támogatás címén. A kiadási utalványrendeletre csatolt bizonylatról hiányzik a bizonylatot készítő aláírása.

6. A bizonylatok kiállításának ellenőrzése

A bizonylatokat általában a gazdasági események időpontjában állították ki. A bizonylatokon az adatokat időálló módon rögzítették.

A felülvizsgált bizonylatokon javítás nem fordult elő.

7. A bizonylatok feldolgozásának, a bizonylatok ellenőrzésének, a bizonylatok megőrzésének vizsgálata

A főkönyvi számlák kijelölését az ASP rendszer által kiállított kontórlapok tartalmazzák, amelyeket az utalványrendeletekhez csatoltak.

A banki bizonylatok a számlakivonat szerinti rendezéséből a pénztárbizonylatok az Időszaki pénztárjelentés szerinti rendezésből adódóan visszakereshetők. Az utalványokat, illetve egyéb bizonylatokat az arra jogosultak írták alá. A munkafolyamatba épített ellenőrzés az utalványozás elvégzésekor történt meg.

A kötelezettségvállalás nyilvántartását a jogszabályi előírásoknak megfelelően az ASP rendszer automatikusan vezeti.

A teljesítés igazolást az utalványrendelet tartalmazza.

A Szt. 169. §-ában meghatározottak szerint az önkormányzat gondoskodik a bizonylatok megőrzéséről. A költségvetési év és a megelőző év bizonylatait a pénzügyi irodában, a régebbi bizonylatokat az önkormányzat irattárában tárolják visszakereshető módon.

8. A szigorú számadás alá vont nyomtatványok vizsgálata

A bizonylati szabályzat szerint szigorú számadás alá kell vonni

- a) a készpénz kezeléséhez, a Szt-en kívül más jogszabály alapján meghatározott gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat, így:
 - számlát,
 - egyszerűsített számlát,
 - nyugtát,
 - pénztárbizonylatot
- b) továbbá minden olyan nyomtatványt, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni, vagy
- c) azokat a nyomtatványokat, amelyek illetéktelen felhasználása az önkormányzaton belül visszaélésre adhat alkalmat.

A szigorú számadás alá vont nyomtatványokról nyilvántartást kell vezetni, melyből egyértelműen kiolvasható nyomtatványtípusonként:

- a sorszám,
- a nyilvántartásba vétel időpontja,
- a beérkezett nyomtatvány mennyisége,
- a felhasználást dokumentáló átvevő aláírása,
- a mindenkori készlet

A szigorú számadás alá vont nyomtatványokra vonatkozó nyilvántartást naprakészen kell vezetni, a nyilvántartás vezetéséért Molnár Gyula pénzügyi ügyintéző felelős.

Az önkormányzat az ASP integrált rendszert alkalmazza, amellyel elvégzik a számlák, a pénztári bizonylatok kiállítását is.

A szoftver teljesíti a szigorú számadás alá vont bizonylatokra vonatkozó követelményeket, így azt, hogy

- kihagyás, illetve ismétlés nélkül, folyamatos sorszámmal állítja ki a számlákat
- a számlapéldányok folyamatos, hiánytalan elszámolása (a másolati példányok nyomtatásával, listázással) biztosított,
- a számlázó programot az önkormányzat az adóhatósághoz bejelentette,
- a számlázó program rendelkezik olyan dokumentációval, amely tartalmazza a program működésére, használatára vonatkozó részletes leírást,

- a program készítőjének nyilatkozatát, hogy az maradéktalanul megfelel a vonatkozó jogszabályi előírásoknak.

Az Önkormányzatnál a gyakorlatban az ASP rendszer által előállított, szigorú számadású nyomtatványokon kívül gépjármű menetlevelekkel rendelkeznek.

A gépjármű menetlevelek nyilvántartását egy szigorú számadásúnak nem minősülő füzetben vezetik.

Mivel a nyilvántartás nem teljesíti a szigorú számadású nyomtatványokra vonatkozó követelményeket, ezért javasoljuk a B.15-46 sz szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása nyomtatvány használatát.

V. Javaslatok

A felülvizsgálat alapján az alábbi javaslatokat tesszük:

1. A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartására alkalmazzák a B.15-46 sz szigorú nyomtatványt.
2. A kiállított számviteli bizonylatokat a készítője minden esetben írja alá.
3. Minden kifizetéshez csatolják a kifizetést megállapító határozatot, vagy annak számát.

Kaposvár, 2023. október 30.



Szita László
belső ellenőr
regisztrációs szám: 5115389

I-Audit

Pénzügyi Ellenőrző és Tanácsadó Kft.

7400 Kaposvár Aranyhárs u. 12.

Tel/fax: 82-314-326, Tel: 30-956-6908, 30-956-7064, e-mail: laszlo.szita@t-online.hu

429
SEGEDI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

HIVATAL

2023. NOV. 02.

Belső ellenőri jelentés a költségvetés végrehajtásának vizsgálata a Segedi Tündérváros Óvoda és Cseperedők Bölcsődében

S/2023-13/2023
Szám: 13/2023
Ügyintéző:

Az ellenőrzésre Segesd Község Önkormányzata és az I-Audit Pénzügyi Ellenőrző és Tanácsadó Kft. között a belső ellenőrzési feladatok ellátására létrejött szerződés, valamint az önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési terve alapján került sor.

A vizsgált szervezet: Segesdi Tündérváros Óvoda és Cseperedők Bölcsőde (7562 Segesd, Szabadság tér 6.)

A szervezet vezetője a vizsgálat idején: Takács Márta intézményvezető

Az ellenőrzés tárgya: a költségvetés végrehajtásának vizsgálata a Segesdi Tündérváros Óvoda és Cseperedők Bölcsődében

Az ellenőrzés célja:
- annak vizsgálata, hogy az intézmény a 2022. évi költségvetését hogyan hajtotta végre,

Az ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzés módszere: az elemi költségvetés és az éves költségvetési beszámoló vizsgálata

Az ellenőrzött időszak: 2022. január 1 – 2022. december 31.

Az ellenőrzés ideje: 2023. október 17-24.

A jelentés elkészítésének határideje: 2023. október 31.

Az ellenőrzést végezte: I-Audit Pénzügyi Ellenőrző és Tanácsadó Kft.
Szita László belső ellenőr (regisztrációs szám:5115389)

Az ellenőrzéshez figyelembe vett jogszabályok

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, (Áht.)
- a számvitelről szóló többször módosított 2000. évi C. törvény, (Szt.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtását szabályozó 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet, (Áhsz.)
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.),
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet,

I. Összefoglalás

A Segesdi Tündérkert Óvoda és Cseperedők Bölcsőde (Óvoda és Bölcsőde) az alapító okiratának megfelelően alaptevékenységként ellátja

- az óvodai nevelést,
- a gyermekétkeztetést és a szünidei-gyermekétkeztetést,
- a bölcsődei ellátást

Segesd község közigazgatási területén.

Az intézmény a 2021/2022. nevelési évről szóló szakmai beszámolóját elkészítette, amelyet Segesd Község Képviselő-testület a 194/2022. (IX.19.) számú határozatával elfogadott.

A 2021/2022 nevelési évben az óvodában az engedélyezett 4 csoporthoz képest ténylegesen 3 csoport működött, a létszám adatok a következők szerint alakultak:

	Létszám (fő)
2021. októberi statisztikai gyermeklétszám	67
2021. december 31-én a létszám	71
2022. októberi statisztikai gyermeklétszám	65

A nevelő munkához szükséges személyi feltételek rendelkezésre álltak a 3 óvodai és 1 bölcsődei csoportban.

A nevelő munkához, a pedagógiai program végrehajtásához szükséges tárgyi feltételek adottak voltak, a székhely óvoda felújítása az előző években megtörtént, a foglalkozásokhoz szükséges eszközök megfelelő minőségben rendelkezésre álltak.

Az Óvoda és Bölcsőde gazdasági szervezettel nem rendelkezik, ezért az éves költségvetése tervezését, annak feladatait a Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal látja el. A Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal és az Óvoda és Bölcsőde között a gazdasági feladatok ellátására munkamegosztási megállapodást nem kötöttek.

A 2022. évi költségvetési javaslatot az Önkormányzat jegyzője az Óvoda és Bölcsőde vezetőjével 2022. február 18-án egyeztetette. Az egyeztetésről jegyzőkönyvet készítettek, amely tartalmazza, hogy a központi költségvetés a 2022. évre 95.921.282 Ft támogatást biztosít az Óvoda és Bölcsőde működéséhez, amellyel szemben a tervezett kiadások összege 142.665.237 Ft. A maradványt és a saját bevételeket figyelembe véve az önkormányzatnak 21.273.265 Ft összeggel kell hozzájárulni az intézmény működéséhez.

Az Önkormányzat az Óvoda és Bölcsőde 2022. évi költségvetését az 5/2022. (III.9.) sz. rendeletével 142.665.237 Ft bevétellel és kiadással állapította meg. A 2022. évi költségvetés tervezése, jóváhagyása és a Magyar Államkincstár részére történő megküldése a jogszabályoknak megfelelően történt.

A Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal az Óvoda és Bölcsőde 2022. évi költségvetési beszámolóját a tervezett előirányzatok felhasználásáról, teljesítéséről az Önkormányzat zárszámadásához határidőben az előírt szerkezetben elkészítette.

A 2022. évi költségvetési beszámolót Segesd Község képviselő-testülete a 7/2023. (V.24.) sz. rendeletével fogadta el 152.083.460 Ft teljesített bevétellel, 150.852.854 Ft teljesített kiadással, 1.230.606 Ft maradvánnyal.

A Közös Önkormányzati Hivatal az Óvoda és Bölcsőde költségvetési beszámolóját a MÁK-nak határidőben megküldte.

A költségvetés végrehajtását felülvizsgálva megállapítottuk, hogy az a jogszabályi előírásoknak megfelelt.

II. Részletes megállapítások

1. A feladatellátás vizsgálata

A Segesdi Tündérváros Óvoda és Cseperedők Bölcsődét (a továbbiakban Óvoda és Bölcsőde) Segesd Község Önkormányzata alapította 2013. január 1-jével. Az Óvoda és Bölcsőde a vizsgálat idején hatályos, 1/A/2022. számú, 2022. május 24-i keltezésű alapító okirata szerint a közfeladataként ellátja

- az óvodai nevelést,
- a gyermekétkeztetést és a szünidei gyermekétkeztetést,
- a bölcsődei ellátást

A költségvetési szerv irányító szerve: Segesd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

A költségvetési szerv fenntartója: Segesd Község Önkormányzata

A költségvetési szerv működési területe Segesd község közigazgatási területén lakó- és tartózkodási hellyel rendelkező gyermekek.

Az intézmény gazdálkodása: az intézmény pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal látja el megállapodás alapján.

Az óvoda és bölcsőde maximális gyermeklétszáma:

Feladat ellátási hely	Maximális gyermeklétszám
I. számú óvoda	50 fő (2 csoport)
II. számú óvoda	40 fő (2 csoport)
Bölcsőde	12 fő (1 csoport)

Az óvodák számára a Nkt. vagy egyéb jogszabály a nevelési évről szóló éves beszámoló készítését nem teszi kötelezővé, azonban a fenntartó számára jelentős érdek, hogy az egyes nevelési évek végén az óvoda is számoljon be működéséről, ennek részeként szakmai-pedagógiai tevékenységéről.

Az intézmény a 2021/2022. nevelési évről szóló szakmai beszámolóját elkészítette, amelyet Segesd Község Képviselő-testület a 194/2022. (IX.19.) számú határozatával elfogadott.

Az Óvoda és Bölcsőde 2021/2022. évi nevelési évére meghatározó befolyást gyakorolt a koronavírus miatt bevezetett veszélyhelyzet, amely a 2022. év során került megszüntetésre.

A 2021/2022 nevelési évben az óvodában az engedélyezett 4 csoporthoz képest ténylegesen 3 csoport működött, a létszámadatok a következők szerint alakultak:

	Létszám (fő)
2021. októberi statisztikai gyermeklétszám	67
2021. december 31-én a létszám	71
2022. októberi statisztikai gyermeklétszám	65

A nevelő munkához szükséges személyi feltételek rendelkezésre álltak, a 3 óvodai és 1 bölcsődei csoportban.

A dolgozói létszám a következők szerint alakult:

MUNKAKÖR	Fenntartói határozat alapján	Betöltött állás-hely 2021. 09. 01.	Betöltött állás-hely 2022. 08. 31.
Óvodapedagógus	6 fő	6 fő	6 fő
Nevelőmunkát közvetlenül segítő állás-helyek száma	6 fő	6 fő	5 fő
Pedagógiai asszisztens	2 fő	2 fő	1 fő
Dajka	4 fő	4 fő	4 fő
Intézményvezető	1 fő	1 fő	1 fő
Intézményvezető helyettes	1 fő	1 fő	1 fő
Élelmezésvezető	1 fő	1 fő	1 fő
Szakács	4 fő	4 fő	3 fő
Konyhai kisegítő	4 fő	4 fő	4 fő
Közfoglalkoztatott (óvoda+ főzőkonyha)	2 fő	2 fő	1 fő

A nevelő munkához, a pedagógiai program végrehajtásához szükséges tárgyi feltételek adottak voltak, a székhely óvoda felújítása az előző években megtörtént, a foglalkozásokhoz szükséges eszközök megfelelő minőségben rendelkezésre álltak.

3. Az éves költségvetés elkészítése és megállapítása

Az Óvoda és Bölcsőde gazdasági szervezettel nem rendelkezik, ezért az éves költségvetése tervezését, annak feladatait a Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal látja el. A Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal és az Óvoda és Bölcsőde között munkamegosztási megállapodást nem kötöttek.

Az Ávr 9. § (5) és (5a) bekezdése szerint:

(5) Az Áht. 10. § (4a)–(4d) bekezdése és a (4) bekezdés szerinti költségvetési szerv (a továbbiakban együtt: gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv) (1) bekezdés szerinti feladatait

a) az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése szerinti esetben az irányító szerv vagy az irányító szerv irányítása alá tartozó más költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodásban (a továbbiakban: munkamegosztási megállapodás) meghatározott helyen és módon,

b) az Áht. 10. § (4c) bekezdése szerinti esetben a törvényben vagy kormányrendeletben kijelölt költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban meghatározottak szerint,

c) az Áht. 10. § (4d) bekezdése szerinti esetben a Kormány irányítása alatt álló, más irányító szerv irányítása alatt álló önálló gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, az irányító szervek közötti munkamegosztási megállapodásban meghatározott helyen és módon,

d) a (4) bekezdés szerinti esetben az önkormányzati hivatal, illetve a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv alkalmazásában álló, az önkormányzati hivatal, illetve a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv vezetője által kijelölt személy látja el, kivéve, ha az (1) bekezdés b) pontja szerinti feladatok ellátása szolgáltatás vásárlásával történik.

(5a) A munkamegosztási megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy az (1) bekezdés szerinti feladatok közül melyik feladatot melyik költségvetési szerv látja el. Egy feladatra csak egy költségvetési szerv

jelölhető ki. Az irányító szerv az önkormányzati hivatalt külön gazdasági szervezet nélkül is kijelölheti az (1) bekezdésben meghatározott feladatok ellátására. A munkamegosztási megállapodást az irányító szerv hagyja jóvá.

A Közös Önkormányzati Hivatal az Óvoda és Bölcsőde vezetésével egyeztetve a költségvetés tervezése első szakaszában az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet által meghatározottak szerint elkészítette a költségvetési tervjavaslatát.

Az Ávr. 27. § (1) bekezdése előírja, hogy a jegyző a költségvetési rendelettervezetet a költségvetési szervek vezetőivel egyeztetni, annak eredményét írásban rögzíti, majd a rendelettervezetet és az egyeztetés eredményét a polgármester a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint a képviselőtestület bizottságai elé terjeszti.

A 2022. évi költségvetési javaslatot az Önkormányzat jegyzője az Óvoda és Bölcsőde vezetőjével 2022. február 18-án egyeztetette. Az egyeztetésről jegyzőkönyvet készítettek, amely tartalmazza, hogy a központi költségvetés a 2022. évre 95.921.282 Ft támogatást biztosít az Óvoda és Bölcsőde működéséhez, amellyel szemben a tervezett kiadások összege 142.665.237 Ft. A maradványt és a saját bevételeket figyelembe véve az önkormányzatnak 21.273.265 Ft összeggel kell hozzájárulni az intézmény működéséhez.

A jegyzőkönyvet az önkormányzat jegyzője, Takács Márta intézményvezető, a nemzetiségi önkormányzat elnöke és Pintér-Kovács Kornélia pénzügyi ügyintéző írták alá.

A költségvetési javaslat tervezésekor a működési bevételeket a 2021. évi tényleges bevételeket és a 2022. évi változásokat is figyelembe véve, a Magyar Államkincstár által közölt adatokat felhasználva tervezték meg.

Az intézményfinanszírozás előirányzatát az összes kiadás és a működési bevétel különbségeként állapították meg.

Az Önkormányzat az Óvoda és Bölcsőde 2022. évi költségvetését az 5/2022. (III.9.) sz. rendeletével 142.665.237 Ft bevétellel és kiadással állapította meg, az alábbiak szerint:

Bevételek	Összeg (Ft)	Részarány (%)
Működési célú bevételek		
Működési célú támogatások Áht-n belülről	0	0,0
Közhatalmi bevételek	0	0,0
Működési bevételek	24 523 700	17,2
Működési célú átvett pénzeszközök	0	0,0
Működési célú bevételek összesen	24 523 700	17,2
Felhalmozási célú bevételek		
Felhalmozási célú támogatások Áht-n belülről	0	0,0
Felhalmozási bevételek	0	0,0
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0,0
Felhalmozási célú bevételek összesen	0	0,0
Költségvetési bevételek összesen	24 523 700	17,2
Finanszírozási bevételek		
Előző évi maradvány igénybevétele	946 990	0,7
Központi, irányító szervi támogatás	117 194 547	82,1
Finanszírozási bevételek összesen	118 141 537	82,8
Bevételek mindösszesen	142 665 237	100,0

A 2022. évi tervezett bevételekből 24.523.700 Ft-ot (részaránya 17,2 %) tett ki a saját bevételeket jelentő működési bevétel, 946.990 Ft (részaránya 0,7 %) az előző évi maradvány, valamint 117.194.547 Ft-ot (részaránya 82,1 %) az önkormányzati támogatás (intézményfinanszírozás).

A 24.523.700 Ft tervezett saját bevételből 10.455.000 Ft-ot terveztek a szolgáltatások ellenértékére, 8.855.000 Ft-ot az ellátási díjak bevételére és 5.213.700 Ft-ot a kiszámlázott általános forgalmi adóra.

Kiadások	Előirányzat (Ft) 2022.	Részarány (%)
Működési célú kiadások		
Személyi juttatások	72 054 253	50,5
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulás adó	9 740 984	6,8
Dologi kiadások	59 085 000	41,4
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0,0
Egyéb működési célú kiadások	0	0,0
Működési célú kiadások összesen	140 880 237	98,7
Felhalmozási célú kiadások		
Beruházások	1 785 000	1,3
Felújítások	0	0,0
Egyéb felhalmozási kiadások	0	0,0
Felhalmozási kiadások összesen	1 785 000	1,3
Költségvetési kiadások	142 665 237	100,0
Finanszírozási kiadások		
Hitel, kölcsön törlesztés	0	0,0
Áht-n belüli megelőlegezések visszafizetése	0	0,0
Finanszírozási kiadások összesen	0	0,0
Kiadások mindösszesen	142 665 237	100,0

A 2022. évi költségvetésben a tervezett kiadásokból 140.880.237 Ft-ot (98,7 %) tesz ki a működési célú kiadás és 1.785.000 Ft-ot (1,3 %) a felhalmozási célú kiadás. A kiadások közül legjelentősebb volt a személyi juttatások 72.054.253 Ft előirányzata, amelynek részaránya a költségvetésen belül 50,5 %, a munkaadókat terhelő járulékokat is hozzászámítva 57,3 %.

A dologi kiadások 59.085.000 Ft előirányzatát a következők szerint tervezték:

Dologi kiadások	Előirányzat (Ft) 2022.
Szakmai anyagok beszerzése	215 000
Üzemeltetési anyagok beszerzése	36 200 000
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	650 000
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	100 000
Közüzemi díjak	7 000 000
Bérelti és lízing díjak	350 000
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	2 300 000
Közvetített szolgáltatások	250 000
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	250 000
Egyéb szolgáltatások	2 400 000

Kiküldetések kiadásai	10 000
Reklám és propagandakiadások	50 000
Működési célú előzetesen felszámított Áfa	9 300 000
Egyéb dologi kiadások	10 000
Dologi kiadások összesen	59 085 000

A 2022. évi költségvetés tervezése, jóváhagyása és a Magyar Államkincstár részére történő megküldése a jogszabályoknak megfelelően történt.

4. A költségvetés végrehajtásának vizsgálata

A Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal az Óvoda és Bölcsőde 2022. évi költségvetési beszámolóját a tervezett előirányzatok felhasználásáról, teljesítéséről az Önkormányzat zárszámadásához határidőben az előírt szerkezetben elkészítette.

A 2022. évi költségvetési beszámolót Segesd Község képviselő-testülete a 7/2023. (V.24.) sz. rendeletével fogadta el a következők szerint:

Bevételek alakulása

Bevételek	Eredeti előirányzat (Ft)	Módosított előirányzat (Ft)	Teljesítés (Ft)	Teljesítés %-a
Működési célú bevételek				
Működési célú támogatások Áht-n belülről	0	0	0	-
Közhatalmi bevételek	0	0	0	-
Működési bevételek	24 523 700	30 907 310	30 907 310	100,0
Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	-
Működési célú bevételek összesen	24 523 700	30 907 310	30 907 310	100,0
Felhalmozási célú bevételek				
Felhalmozási célú támogatások Áht-n belülről	0	0	0	-
Felhalmozási bevételek	0	0	0	-
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	-
Felhalmozási célú bevételek összesen	0	0	0	-
Költségvetési bevételek összesen	24 523 700	30 907 310	30 907 310	100,0
Finanszírozási bevételek				
Központi, irányító szervi támogatás	117 194 547	120 229 160	120 229 160	100,0
Maradvány igénybevétele	946 990	946 990	946 990	100,0
Finanszírozási bevételek összesen	118 141 537	121 176 150	121 176 150	100,0
Bevételek mindösszesen	142 665 237	152 083 460	152 083 460	100,0

A költségvetés végrehajtása során a bevételek teljesítése a 152.083.460 Ft módosított előirányzathoz viszonyítva 152.083.460 Ft, amely 100,0 % teljesítést jelent.

A bevételek az eredeti előirányzathoz viszonyítva 9.418.223 Ft többlettel teljesültek, amelyből a saját bevételek többlete 6.383.610 Ft, a központi, irányító szervi támogatás (intézményfinanszírozás) többlete 3.034.613 Ft.

Kiadások alakulása

Kiadások	Eredeti előirányzat (Ft)	Módosított előirányzat (Ft)	Teljesítés (Ft)	Teljesítés %-a
Működési célú kiadások				
Személyi juttatások	72 054 253	71 658 494	71 658 494	100,0
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulás adó	9 740 984	10 420 041	10 420 041	100,0
Dologi kiadások	59 085 000	68 618 644	67 388 038	98,2
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	-
Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	-
Működési célú kiadások összesen	140 880 237	150 697 179	149 466 573	99,2
Felhalmozási célú kiadások				
Beruházások	1 785 000	1 386 281	1 386 281	100,0
Felújítások	0	0	0	-
Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	-
Felhalmozási kiadások összesen	1 785 000	1 386 281	1 386 281	100,0
Költségvetési kiadások	142 665 237	152 083 460	150 852 854	99,2
Finanszírozási kiadások				
Hitel-, kölcsöntörlesztés áht-n kívülre	0	0	0	-
Áht-n belüli megelőlegezések visszafizetése	0	0	0	-
Finanszírozási kiadások összesen	0	0	0	-
Kiadások mindösszesen	142 665 237	152 083 460	150 852 854	99,2

A kiadások felhasználása a 152.083.460 Ft módosított előirányzathoz viszonyítva 150.852.854 Ft, amely 99,2 %-os teljesítést jelent. Ezen belül a működési célú kiadások előirányzat felhasználása 149.466.573 Ft, a felhalmozási célú kiadások felhasználása 1.386.281 Ft. A költségvetés végrehajtásából adódóan a kiadási megtakarítás 1.230.606 Ft. A kiadásokon belül meghatározó a személyi juttatások és a dologi kiadások teljesített összege.

A dologi kiadásoknál a költségvetésben tervezett eredeti előirányzatok teljesítése a következők szerint alakult:

Dologi kiadások	Eredeti előirányzat (Ft) 2022.	Teljesítés (Ft) 2022.	Megtakarítás / túllépés (Ft)
Szakmai anyagok beszerzése	215 000	130 636	- 84 364
Üzemeltetési anyagok beszerzése	36 200 000	42 523 870	6 323 870
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	650 000	674 260	24 260
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	100 000	87 876	- 12 124
Közüzemi díjak	7 000 000	9 720 476	2 720 476
Vásárolt élelmezés	-	202 684	202 684
Bérleti és lízing díjak	350 000	130 800	- 219 200
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	2 300 000	817 370	- 1 482 630
Közvetített szolgáltatások	250 000	0	- 250 000
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	250 000	213 790	- 36 210
Egyéb szolgáltatások	2 400 000	1 669 009	- 730 991
Kiküldetések kiadásai	10 000	7 215	- 2 785

Reklám és propagandakiadások	50 000	0	- 50 000
Működési célú előzetesen felszámított Áfa	9 300 000	11 204 563	1 904 563
Egyéb dologi kiadások	10 000	5 489	- 4 511
Dologi kiadások összesen	59 085 000	67 388 038	8 303 038

A dologi kiadások teljesítése 8.303.038 Ft-tal meghaladta az eredeti előirányzatban tervezett összeget.

A dologi kiadásokon belül a költségvetés végrehajtása során az eredeti előirányzathoz viszonyítva jelentősen túllépték az ételmezési anyagok költségét tartalmazó üzemeltetési anyagok beszerzését, valamint a közüzemi díjakat és a hozzájuk kapcsolódó előzetesen felszámított Áfát.

A túllépés a 2022. évben megemelkedett infláció, ez energia és élelmiszer árának kiugró növekedése miatt következett be a takarékos gazdálkodás ellenére.

A takarékos gazdálkodást mutatja, hogy a dologi kiadásoknál az előbbi túllépéseken túl a többi kiadás teljesítése nem érte el az eredeti előirányzat mértékét.

Az intézmény 2022. évi költségvetése a saját bevételekből és az önkormányzati támogatásból finanszírozható volt, mivel a 152.083.460 Ft teljesített bevételek a 150.852.854 Ft teljesített kiadásokat 1.230.606 Ft-tal meghaladták. A költségvetés végrehajtásából adódóan ezáltal 645.200 Ft maradvány keletkezett.

A Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal az Óvoda és Bölcsőde költségvetési beszámolóját a MÁK-nak határidőben megküldte.

A költségvetés végrehajtását felülvizsgálva megállapítottuk, hogy az a jogszabályi előírásoknak megfelelt.

III. Javaslatok

A vizsgálat alapján az alábbi javaslatokat tesszük:

1. Készítsenek munkamegosztási megállapodást a Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal és a Segesdi Tündérváros Óvoda és Cseperedők Bölcsőde között a gazdálkodási feladatok ellátására.

Segesd, 2023. október 30.

Szita László
belső ellenőr

regisztrációs szám: 5115389