



Száma: U1/ 8-2 /2022

Tárgy: Belső ellenőrzési jelentés

Melléklet: Belső ellenőrzési
jelentés (1 db)

Szatymaz Község Képviselő-testületének

S z a t y m a z

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szegedi Kistérség Többcélú Társulása okleveles pénzügyi revizora, Gajdán Lejla a 2021. évi belső ellenőrzési program alapján elvégezte Szatymaz Község Önkormányzat pénzkezelésének ellenőrzését.

A belső ellenőri jelentés jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

Szatymaz Község Képviselő-testülete megtárgyalta a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása belső ellenőre által elkészített „Szatymaz község önkormányzata pénzkezelésének ellenőrzéséről ” szóló belső ellenőrzési jelentést és az alábbi döntést hozta:

Szatymaz Község Képviselő-testülete Szatymaz község önkormányzata pénzkezelésének ellenőrzéséről készült belső ellenőri jelentést a melléklet szerinti tartalommal megismerte és azt elfogadja.

A határozatról értesül:

1. Barna Károly polgármester
2. Dr. Makay Enikő jegyző
3. Somogyiné Tóth Krisztina gazdálkodási ügyintéző

Szatymaz, 2022. 01. 03.

dr. Makay Enikő
jegyző

BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

SZATYMAZ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA PÉNZKEZELÉSÉNEK ELLENŐRZÉSÉRŐL

Ellenőrzött szerv:	Szatymaz Község Önkormányzata, Szatymazi Polgármesteri Hivatal
Ellenőrzést végzi:	Gajdán Lejla okleveles pénzügyi revizor
Ellenőrzésre vonatkozó jogsabályi felhatalmazás:	370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
Ellenőrzött időszak:	2021.
Ellenőrzés típusa:	pénzügyi ellenőrzés a megadott belső ellenőrzési program alapján.
Ellenőrzés időpontja:	2021. november hó

Ellenőrzés célja: annak megállapítása hogy a pénzkezelés rendje a törvényi előírásoknak és a szabályzatban foglaltaknak megfelel-e.

Ellenőrzés módszere: megállapodások, szabályzatok ellenőrzése, az Önkormányzat és a Hivatal bank – és pénztárbizonylatok, valamint a kötelezettségvállalás nyilvántartásának szűrópróbaszerű ellenőrzése.

Szatymaz Község Önkormányzata pénzkezelését a vizsgált időszakban a Szatymazi Polgármesteri Hivatal végezte „Feladatellátási Megállapodás” alapján. A szabályzatokat a változásoknak megfelelően módosították.

A Pénzkezelési szabályzat tartalmazza a:

I. Bankszámlakezelés

- 1, Költségvetési elszámolási számla nyitása, vezetése
- 2, Költségvetési számlák felsorolása
- 3, Nem közvetlenül a költségvetés végrehajtásához kapcsolódó feladatok kimutatására szolgáló számlák,
- 4, A számlákhoz kapcsolódó készpénzforgalom

II. Házipénztár kezelési szabályok

- 1, A házipénztár fogalma, elhelyezése
 - A készpénz, értékpapír, egyéb értékek biztonságos tárolásának feltétele
 - A házipénztár pénzellátása
 - A készpénz szállításának szabályai
 - A készpénz kezelése a házipénztárban
 - A házipénztári keret
2. A pénztár kezelésével kapcsolatos feladatkörök
3. Pénztári bizonylat nyomtatványok
4. Pénzbeszedő helyek működése
5. Munkabér kifizetésénél alkalmazott szabályok
6. Elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása
7. Külföldi hivatalos kiküldetés
8. Értékpapírok, kárpótlási jegyek, részvények, kötvények nyilvántartása

A pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri szabályzata részletesen tartalmazza az alábbiakat:

1. A pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök tartalma
 - 1.1. A kötelezettségvállalás tartalma
 - 1.2. Az érvényesítés tartalma
 - 1.3. Az utalványozás tartalma
 - 1.4. Az ellenjegyzés tartalma
2. A pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök gyakorlására jogosult személyek
 - 2.1. A kötelezettségvállalásra jogosult személyek
 - 2.2. Az érvényesítésre jogosult személyek
 - 2.3. Az utalványozásra jogosult személyek
 - 2.4. A pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyek
3. Összeférhetetlenségi szabályok
4. A pénzgazdálkodással kapcsolatos belső szabályozás

Mellékletek:

1. sz. melléklet: A pénzgazdálkodási jogköröket gyakorlók beosztásáról és nevééről
2. melléklet: A kötelezettségvállalás és utalványozás felhatalmazással történő ellátásához
3. sz. melléklet: Az érvényesítés ellátásához szükséges írásbeli megbízásról
4. sz. melléklet: A pénzügyi ellenjegyzés elvégzéséhez szükséges felhatalmazásról
5. sz. melléklet: A szakmai teljesítés igazolásának rendje

A 2021. évi bevételi-és kiadási **bank- és pénztár** bizonylatok szűrőpróbaszerű ellenőrzése során megállapítottam, hogy:

- a bizonylatok időrendben vannak lefűzve, a csatolt számlákkal és egyéb bizonylatokkal együtt,
- az „érvényesítő lap és utalványrendelet”-en a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 59. § (1)-ban foglaltaknak megfelelően az érvényesítő, az utalványozó és a könyvelő aláírások minden esetben megvoltak,
- a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57.§-ban foglaltaknak megfelelően a kiadás teljesítésének és a bevétel beszédésének elrendelése előtt az okmányokat a szabályzatban meghatározott személy „a teljesítést igazolom, a számla kifizethető” bélyegzőn szakmailag igazolta,
- az aláírások során betartották a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról - 60. § (1) bekezdésében foglaltakat „A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.”,

A szűrőpróbaszerűen vizsgált „időszaki pénztárjelentéseken” a záró pénzkészlet nem haladta meg a szabályzatban meghatározott 500.000 Ft. összeget. A pénztáros, pénztár helyettes és a pénztárellenőr a felelősségvállalási nyilatkozatokat aláírták.

A pénz tárolására szolgáló páncélszekrény kulcsának "első példányát" a pénztáros kezeli, a tartalék kulcs biztonsági zárral felszerelt lemez szekrényben van elzárva.

Az Ávr. 59.§ (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az utalványozás készpénzes fizetési mód esetén az ASP program által kiállított nyomtatványon történt.

A banki utalások a (3) bekezdésében foglaltak alapján külön írásbeli rendelkezésen a program által előállított „Utalvány”-on történt. Az utalványon feltüntették:

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét,
- e) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és
- h) az 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

Az utalvány tartalmazza továbbá a:

1. érvényesítő aláírását,
2. kötelezettségvállaló aláírását,
3. pénzügyi ellenjegyző aláírásának,
4. könyvelés dátumát, könyvelő aláírását.

A pénzforgalmat érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg rögzítették, az ASP számítógépes programjának segítségével.

A könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylatok (bank és pénztár) általános alaki és tartalmi kellékei a törvényi előírásoknak megfelelően tartalmazzák:

- a bizonylat megnevezését és sorszámát, vagy egyéb más azonosítóját,
- a bizonylatot kiállító gazdálkodó megjelölését,
- a gazdasági műveletet elrendelő személy megjelölését, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírását,
- a bizonylat kiállításának időpontját,
- a (megtörtént) gazdasági művelet tartalmának leírását vagy megjelölését, a gazdasági művelet okozta változások mennyiségi, minőségi és – a gazdasági művelet jellegétől, a könyvviteli elszámolás rendjétől függően – értékbeni adatait,
- külső bizonylat esetében a bizonylat tartalmazta a bizonylatot kiállító gazdálkodó nevét, címét,
- bizonylatok adatainak összesítése esetén az összesítés alapjául szolgáló bizonylatok körének, valamint annak az időszaknak a megjelölését, amelyre az összesítés vonatkozik .

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján vállalt kötelezettségeket az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően könyvelték. A 200.000 Ft-ot meghaladó kötelezettségvállalások esetében az alátámasztó dokumentumokat (szerződés, megállapodás, megrendelés) a könyvelési bizonylatokhoz csatolták, azokat a pénzügyi ellenjegyző minden esetben aláírta.

A 2011. évi CXCV. törvény - az államháztartásról - 41. § (6) bekezdésben foglaltaknak, valamint az Ávr. 50. § (1a) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a 200.000.-Ft. feletti kifizetések esetében az átláthatósági nyilatkozatot **nem minden** esetben töltötték ki.

A 2011. évi CXCV. törvény - az államháztartásról - 41. § (6) bekezdésben foglaltak szerint „*A kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.* „

Az Ávr. 50. § (1a) bekezdésében foglaltak szerint „*Jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel kötött visszterhes szerződés esetén az (1) bekezdés szerinti okiratnak az (1) bekezdésben meghatározottakon túl tartalmaznia kell a szervezet képviselőjének nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül.*”

A Pénzügyminisztérium államháztartási szabályozás, átláthatósági nyilatkozattal kapcsolatos kérdések „Mely esetekben kötelező az átláthatósági nyilatkozatok bekérése” válasza alapján: „*Az átláthatósági nyilatkozatok beszerzése esetében, a fent írt rendelkezés alapján egy olyan kötelező törvényi előírásról beszélünk, amelytől eltérni főszabály szerint semmilyen esetben sem lehet. Ez alól kizárólag az Ávr. 53. § (1) bekezdés a) pontja határoz meg kivételt, amely szerint a kétszáz ezer forint értéket el nem érő kötelezettségvállalást nem szükséges írásba foglalni. Mivel ezen szabály alapján a szerződés írásba foglalására sincs szükség, az átláthatósági nyilatkozat sem válik annak kötelező tartalmi elemévé. A fentiekre tekintettel a százezer forint értékhatárt el nem érő kötelezettségvállalások esetében lehetőség van eltekinteni az átláthatósági nyilatkozat beszerzésétől, egyéb esetekben azonban – függetlenül a kötelezettségvállalás formájától, illetve tartalmától – nincs.*”

Összegezve: Szatymaz Község Önkormányzata pénzkezelését 2021. évben a Szatymazi Polgármesteri Hivatal végezte „Feladatellátási Megállapodás” alapján. A szabályzatokat a változásoknak megfelelően módosították. A bizonylatok időrendben vannak lefűzve, a csatolt számlákkal és egyéb bizonylatokkal együtt. A bizonylatokat időrendben lefűzték, a csatolt számlákkal és egyéb bizonylatokkal együtt. A kiadási- és bevételi bank- és pénztárbizonylatokon az aláírások hiánytalanul megvoltak, az „érvényesítőlap és utalványrendelet” tartalmazta az érvényesítő, az utalványozó, valamint a könyvelő aláírását. A 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57.§-ban foglaltaknak megfelelően a kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt az okmányokat a szabályzatban meghatározott személy „a teljesítést igazolom, a számla kifizethető” bélyegzőn szakmailag igazolta. A pénzforgalmat érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg rögzítették. Az aláírások során betartották a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról - 60. § (1) bekezdésében foglaltakat. A pénzforgalmat érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg rögzítették, az ASP számítógépes programjának segítségével. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján vállalt kötelezettségeket az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően könyvelték. A 200.000 Ft-ot meghaladó kötelezettségvállalások esetében az alátámasztó dokumentumokat (szerződés, megállapodás, megrendelés) a könyvelési bizonylatokhoz csatolták, azokat a pénzügyi ellenjegyző minden esetben aláírta. A 2011. évi CXCV. törvény - az államháztartásról - 41. § (6) bekezdésben foglaltaknak, valamint az Ávr. 50. § (1a) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a 200.000.-Ft. feletti kifizetések esetében az átláthatósági nyilatkozatot **nem minden** esetben töltötték ki.

Javaslat: minden esetben töltsék ki 2011. évi CXCV. törvény - az államháztartásról - 41. § (6) bekezdésben foglaltaknak, valamint az Ávr. 50. § (1a) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az átláthatósági nyilatkozatot.

Az ellenőrzött időszakban az ellenőrzött területekért felelős vezetők neve, beosztása: Barna Károly – polgármester, Dr. Makay Enikő – jegyző.

Szeged, 2021. december 02.

Gajdán Lejla
Belső ellenőr

Záradék

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről-

42. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően megküldött belső ellenőrzési jelentéstervezet tartalmát megismertem, egyúttal tudomásul veszem a bekezdéseiben foglaltakat:

(2) Az érintettek észrevételeiket a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül kötelesek megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére.

(3) Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető a (2) bekezdésben meghatározottnál hosszabb, legfeljebb 30 napos határidőt is megállapíthat.

(4) Soron kívüli ellenőrzés esetén a belső ellenőrzési vezető a (2) bekezdésben meghatározottnál rövidebb határidőt is megállapíthat.

(5) A jelentéstervezet megküldésére vonatkozó kísérő levélben fel kell hívni az ellenőrzött figyelmét arra, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni és a nemleges választ is jelezni kell a határidőn belül, valamint az észrevételek megküldésével egy időben lehetősége van a 43. § (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére.

(6) Amennyiben az érintettek nem tesznek érdemi észrevételt a jelentéstervezetre, akkor a nemleges válaszukkal együtt – amennyiben a jelentéstervezet megállapításokat vagy javaslatokat tartalmaz az érintett szervezeti egység vonatkozásában – már az intézkedési tervet is elkészíthetik és megküldhetik az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység részére a megadott véleményezési határidőn belül.

(7) Az észrevétel elfogadásáról vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt, amelyről az észrevételezési határidő lejártától számított 8 napon belül az érintetteknek írásbeli tájékoztatást ad és indokolja az el nem fogadott észrevételeket vagy kezdeményezi a 43. § (1) bekezdése szerinti megbeszélés összehívását.

(8) Az elfogadott észrevételeket a vizsgálatvezető átvezeti az ellenőrzési jelentéstervezeten. Az érintettek észrevételeit, illetve a vizsgálatvezető válaszát csatolni kell az ellenőrzés dokumentációjához.

43. § (1) Amennyiben az érintettek részéről a megállapításokat vitatják, akkor egyeztető megbeszélést kell tartani, bármelyik fél kezdeményezésére.

(2) Az egyeztető megbeszélésen részt vesz a vizsgálatvezető, az ellenőrzést végző belső ellenőrök, az ellenőrzést végző szerv belső ellenőrzési vezetője, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője, irányított szervnél végzett ellenőrzés esetén annak belső ellenőrzési vezetője, valamint a vizsgálatban érintett egységek vezetői és szükség szerint más olyan személy, akinek meghívása a vizsgálat tárgya vagy megállapításai miatt indokolt. Az egyeztető megbeszélésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a megbeszélés eredményét. A jegyzőkönyvet csatolni kell az ellenőrzési jelentéshez.

(3) Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető az észrevételek átvezetése után a jelentéstervezetet az érintetteknek ismételt megküldheti visszamutatás céljából 5 napos határidővel.

(4) Az ellenőrzési jelentést, illetve annak kivonatát a vizsgálatvezető és a vizsgálatot végző valamennyi ellenőr aláírását követően a belső ellenőrzési vezető hagyja jóvá és megküldi a költségvetési szerv vezetője részére.

44. § (1) A költségvetési szerv vezetője a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát megküldi:

a) irányított, illetve felügyelt költségvetési szerv ellenőrzése esetén az ellenőrzött szerv vezetőjének, illetve

b) saját szervezet ellenőrzése esetén az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének, továbbá

c) annak, akire vonatkozóan megállapítást vagy javaslatot tartalmaz,

és szükség esetén felkéri az intézkedési terv elkészítésére.

(2) Amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az nem befolyásolja az ellenőrzés lezárását.

(3) A költségvetési szerv vezetője – a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével – dönthet úgy, hogy a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát nyilvánosságra vagy harmadik fél tudomására hozza az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok figyelembevételével.

Szatymaz, 2021.

.....
Szatymaz Község Önkormányzata
Polgármester

.....
Szatymazi Polgármesteri Hivatal
Jegyző