

Belső ellenőrzési jelentés

Kup Község Önkormányzata 2018. évi belső ellenőrzési terve 1. pontja alapján a 2017. évi pénzkezelés és pénzgazdálkodás ellenőrzéséről.

I.

**Belső ellenőrzési feladatok
ellátásával megbízott társaság:**

Bocskay és Társa Bt.
8200 Veszprém, Jutasi u. 91. Fsz. 3.
27268676-1-19

Az ellenőrzést végezte:

Kiss Mária belső ellenőrzési vezető
regisztrációs szám: 5112998
Farkas Györgyi belső ellenőr
regisztrációs szám: 5112983
Zéman Györgyi belső ellenőr
regisztrációs szám: 5115277

Megbízólevél száma:

1/2018.

Megbízólevél érvényessége:

2018. március 19 – május 31.

Ellenőrzött szerv, szervezeti egység:

Kup Község Önkormányzata

Jogszabályi felhatalmazás az ellenőrzésre:

370/2011.(XII.31.) kormányrendelet

Ellenőrzés típusa:

szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés

Ellenőrzés tárgya:

- a 2017. évre vonatkozó gazdálkodási szabályzatok;
- a 2017. évi pénztári és bankbizonylatok, azok alapidokumentumai.

Ellenőrzés célja:

- annak megállapítása, hogy
- rendelkeznek-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályzatokkal, azokat aktualizálták-e a jogszabályok előírásainak és a helyi szervezet változásainak megfelelően;
- a belső kontrollrendszer kialakítása szabályszerűen megtörtént-e, ami a kockázatok kezelése és a bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer;

- a pénzkezelés és a pénzgazdálkodás során a kontrollrendszer szabályszerűen működött-e.

Ellenőrzött időszak: 2017. január 01 – 2017. december 31.

Ellenőrzés időpontja: 2018. március 27-28.

Ellenőrzés időszakában hivatalban lévő vezetők: Hiér Judit polgármester
Kissné Szántó Mária aljegyző

Alkalmazott ellenőrzési módszerek, eljárások: a bizonylatok és a dokumentumok ellenőrzésénél a szabályszerűségi követelmények vizsgálatát kell elvégezni, egyes időszakokat tételesen, míg más időszakokat szűrőpróbaszerűen.

Ellenőrzési jelentés elkészítésének határideje: 2018. május 31.

Részletes vizsgálati feladatok:

1. Elkészítették-e, illetve aktualizálták-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályzatokat. Azok megfelelnek-e a vonatkozó jogszabályok és a helyi szervezet működési folyamatainak. A belső kontrollrendszer pénzkezelésre vonatkozó szabályszerű kialakítása megfelelően megtörtént-e, biztosított-e a takarékos működés, megtörtént-e a kockázatok minimalizálása, a működéssel kapcsolatos információk naprakészek és pontosak-e.
2. Megfelelően működött-e a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés. A jogosultak igazolták és írták alá a pénztári és banki pénzmozgások bizonylatait, utalványrendeleteket.
A kötelezettségvállalás nyilvántartása biztosította-e, hogy a kötelezettségvállalás, utalványozás a jóváhagyott előirányzatok mértékéig teljesüljön. A gazdálkodási jogkör gyakorlása során betartották-e az összeférhetlenségi és a képzettségi követelményeket.
3. A pénzkezelés alapbizonylatai megfeleltek-e az Sztv., az Áhsz. és az egyéb pénzügyi jogszabályokban foglaltaknak. Minden teljesítést írásos dokumentumokkal támasztottak-e alá, biztosították-e a nagy értékű kötelezettségvállalás előzetes írásba foglalását.

Alkalmazott jogszabályok:

- | | |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sztv. | a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény |
| Áht. | az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény |
| Ávr. | az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) számú kormányrendelet |
| Áhsz. | az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) számú kormányrendelet |
| Bkr. | a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) számú kormányrendelet |

Helyi szabályzatok:

Szervezeti és Működési Szabályzat
Számviteli politika, számviteli rend kialakítása, számlarend, bizonylati rend
Leltározási és leltárkészítési szabályzat
Értékelési szabályzat
Gazdálkodási szabályzat
Pénzkezelési szabályzat

II.**Részletes megállapítások**

A pénzkezelés és pénzgazdálkodás ellenőrzéséhez vizsgálat tárgyát képezte a gazdálkodási szabályzatok tartalma, hatálya; azok megfelelése a jogszabályoknak és a helyi szervezet működésének; a belső kontrollrendszer pénzkezelésre vonatkozó szabályszerű kialakítása; a folyamatba épített ellenőrzés működése.

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és folyamatrendszer, melynek célja a működés és a gazdálkodás során a tevékenységek szabályszerű, gazdaságos, hatékony, eredményes végrehajtása, az elszámolási kötelezettségek teljesítése, az erőforrások védelme.

A belső kontrollrendszer területei:

- kontrollkörnyezet
- kockázatkezelési rendszer
- kommunikációs rendszer
- monitoring rendszer

Kockázatkezelési rendszer: irányítási eszközök és módszerek, amelynek elemei a célok elérését veszélyeztető tényezők azonosítása, elemzése, követése, a kockázati kitettség mérséklése.

Kontrollkörnyezet: elemei a személyes és a szakmai elkötelezettség, a szakmai hozzáértés, a felső vezetés hozzáállása, a szervezeti struktúra, a humánerőforrás politika és a gazdálkodás.

Kommunikáció: az információ továbbításának megvalósulása, a résztvevők közötti tájékoztatás; a tényeket és azok magyarázatát közlik.

Monitoring: különböző szintű szervezeti célok megvalósítási folyamatának figyelemmel kísérése.

A belső kontrollrendszer kialakításának megfelelése:

Kup Község Önkormányzata és a Német Nemzetiségi Óvoda pénzügyi, számviteli, gazdálkodási feladatait a Pápakovácsi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Az Ügyrend és a többi szabályzat 2016. február 15-től hatályos, az Ügyrend nem került aláírásra a Jegyző által. Az ügyrendben meghatározták a szervezetenkénti feladatokat. A hatályos munkaköri leírások tartalmazzák a személyre szóló feladatokat, továbbá itt rendelkeztek a hatáskörökről, a felelősségről és a helyettesítésről is.

A Számviteli politika és a hozzá kapcsolódó szabályzatok elkészültek, de nem minden szabályzat került aláírásra a Jegyző által. A Pénzkezelési szabályzat tartalmában megfelelő, mellékeltek a pénzkezelők (pénztáros, pénztárost helyettesítő) felelősségvállalási nyilatkozatát. A Gazdálkodási szabályzathoz mellékeltek a gazdálkodási jogkört gyakorlók írásbeli megbízásait, de azok szabálytalanul történtek. A Polgármester helyettesítésre az Aljegyzőt bízta meg, nem az Alpolgármestert. Érvényesítésre és pénzügyi ellenjegyzésre a Polgármester adott megbízást az Aljegyző helyett. 2016. november 08-tól hatályos, a szükséges korrekciókat 2017. évben elvégezték. A nyilvántartás a jogkört gyakorlókról megfelelő, de nem gondoskodtak a helyettesítésről, továbbá csak az Önkormányzatra vonatkozik. Hiányzik a Német Nemzetiségi Óvoda, a Német Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat jogkört gyakorlóinak nyilvántartása.

A kulcskontrollok működésének szabályai:

- a teljesítésigazolás szabályszerű elvégzése,
- az érvényesítés megtörténte.

A szabályzatok egyaránt érvényesek az Önkormányzatra, a Nemzetiségi Óvodára és a Nemzetiségi Önkormányzatokra is. A pénzgazdálkodás a tárgyévre elfogadott költségvetési rendeletnek megfelelően történt. Kötelezettségvállalásra a rendelet előirányzatainak erejéig került sor. A szükség szerinti előirányzat módosításokat elvégezték és azokat rendeletben fogadták el. Az előirányzatokat és azok felhasználását a jogszabályban foglaltak alapján tartották nyilván.

A pénztári és a banki pénzforgalom működése:

Az Önkormányzatnál és a Német Nemzetiségi Óvodánál a banki pénzforgalom bevételeihez és kiadásaihoz az ASP integrált pénzügyi programból kitöltött utalványokat mellékeltek. Az utalványokon megtörtént a kötelezettségvállalás, az utalványozás, a pénzügyi ellenjegyzés és az érvényesítés is. Aláírta továbbá a pénzügyi ügyintéző, az ellenőrzést végző és a számviteli ügyintéző is. Minden esetben feltüntették a szükséges dátumokat is. A teljesítések igazolására nem került sor egyetlen esetben sem, pedig csak a teljesítés igazolását követően történhet meg az érvényesítés, majd a pénzügyi teljesítés. A nagy értékű kiadásokhoz minden esetben mellékeltek az előzetes írásbeli kötelezettségvállalási dokumentumokat.

A pénztári pénzforgalomhoz szintén az ASP programban kerültek kiállításra a pénztárbizonylatok és a kiadási és bevételi utalványok. Az utalványokon és a pénztárbizonylatokon megtörtént a kötelezettségvállalás, az utalványozás, az érvényesítés és a pénzügyi ellenjegyzés. A pénztárbizonylatot aláírta a pénztáros, a pénztárellenőr és a pénzátvevője. A pénztári kifizetéseknél sem történt meg a teljesítés igazolása. Mind a banki, mind a pénztári kifizetések esetében az utalványokra felvezették a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi sorszámozásokat is. A kulcskontrollok nem működtek megfelelően, úgy történtek meg a kifizetések, hogy nem volt teljesítésigazolás.

Fentiek miatt a pénzkezelés kockázatai mind az Önkormányzat, mind az Óvoda esetében növekedtek.

III. Vezetői összefoglaló (Következtetések)


- Kup Község Önkormányzatánál és a Német Nemzetiségi Óvodánál a pénzkezelés és a pénzgazdálkodás vizsgálatát az Áht-ban, a Bkr-ben és a helyi szabályzatokban foglaltaknak megfelelően végeztük.
- Az ellenőrzés kiterjedt a szabályzatokra, a kontrollrendszer kialakítására és működésére.
- A pénzgazdálkodás a tárgyévre elfogadott költségvetési rendelet alapján történt; az előirányzatok teljesítését szabályszerűen tartották nyilván.
- Az Önkormányzat és a Közös Hivatal pénzügyi, számviteli és gazdálkodási feladatait a Pápakovácsi Közös Hivatal látja el.
- A belső kontrollrendszer kialakítása nem teljesen szabályszerűen történt meg. A kulcskontrollok nem működtek megfelelően, nem történt meg a kifizetéseket megelőzően a teljesítés igazolása. A jogszabály szerint csak a teljesítés igazolását követően történhet meg az érvényesítés, és csak ezután lehet a kifizetést teljesíteni. A gazdálkodási jogkört gyakorlók írásbeli megbízásai nem voltak szabályszerűek, de azokról a nyilvántartás megfelelően elkészült. A megbízásokat nem az arra jogosult személy tette meg. Az utalványokon az aláírások a vizsgált időszakban hiánytalanok voltak. Az utalványokon feltüntették a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi sorszámokat. A nagy értékű kifizetésekhez mellékeltek az írásbeli kötelezettségvállalásokat.
- Fentiek szerint a pénzkezelés kockázatai a vizsgált időszakban közepesek voltak.


Javaslat a Polgármester és az Aljegyző részére:

- Javasoljuk a gazdálkodási jogkört gyakorlók megbízásait szabályszerűen elkészíteni, az Alpolgármestert a kötelezettségvállalás, az utalványozás és a teljesítésigazolás jogkörökre a Polgármesternek kell megbíznia. Az érvényesítésre és a pénzügyi ellenjegyzésre a megbízásokat az Aljegyzőnek kell elkészítenie, gondoskodva a helyettesítésről is. A megbízásokat és az ezekről készült nyilvántartást az aláírás mintákkal együtt a Nemzetiségi Önkormányzatokra és az Óvodára vonatkozóan is el kell készíteni és mellékelni kell a Gazdálkodási szabályzathoz. A szabályzatot kiterjesztették a felsorolt költségvetési szervekre is.
- Biztosítani kell, hogy minden kifizetést megelőzően történjen meg a teljesítés igazolása, csak ezután történhet meg az érvényesítés és a kifizetés.
- Minden szabályzatot alá kell írni az Aljegyző által.

- Javasoljuk 2018. évtől minden kiadás (kis értékű, nagy értékű kifizetések) esetében az alapbizonylatokon elvégezni a pénzügyi ellenjegyzést, mivel 2018. évtől az ASP program által kiállított nyomtatványon nincs helye.

Veszprém, 2018. április 27.


.....
belső ellenőrzési vezető


.....
belső ellenőr


.....
belső ellenőr

Megismerési záradék

Kup Község Önkormányzata 2018. évi belső ellenőrzési terve 1. pontjáról készült jelentést a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 42. § (1) bekezdés előírásai szerint átvettem, megismertem.

A jelentéssel kapcsolatban a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 42. § (2) bekezdése alapján a kézhezvételtől számított 8 munkanapon belül észrevételt tehetek.

Tudomásul veszem, hogy a határidő elmulasztása a jelentéstervezettel való egyetértést jelent.

Kup, 2018. június 10.....

..... polgármester	 aljegyző
-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

