

ELŐTERJESZTÉS
Enying Város Képviselő-testületének
2013. november 27-i soron következő ülésére

Tárgy: Belső ellenőrzéssel kapcsolatos ügyek

Előterjesztő: Kóródi-Juhász Zsolt jegyző

Készítette: Dékány Éva belső ellenőr

Iktatószám: 01-_____-_____/2013

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:

egyszerű/minősített
nyílt/titkos

Tisztelt Képviselő-testület!

Ezúton terjesztem a Tisztelt Bizottság elé a belső ellenőrzéssel kapcsolatos alábbi ügyeket:

1. Enying Város Önkormányzat 2012. évi beszámolójának vizsgálata
2. Szirombontogató Óvoda átfogó ellenőrzése
3. Enying Város Önkormányzat közbeszerzési tevékenységéről
4. Művelődési Ház és Könyvtár átfogó ellenőrzéséről készült jelentés
5. Intézkedési terv a Művelődési Ház és Könyvtár átfogó ellenőrzéséhez
6. Adó-Computer Kft. által végzett ellenőrzésekhez készült intézkedési tervek
7. Monitoring stratégia

Kérem, hogy a mellékelt javaslatokat elfogadni szíveskedjenek!

1. Előzmények: A 2013. évi ellenőrzési ütemterv alapján a belső ellenőrzés (*Adó-Computer Kft.*) elvégezte a szükséges vizsgálatokat. (1.2.3. ügyek) A jelentésekre, az ellenőrzöttek nem tettek észrevételt, így azt a belső ellenőrzés elfogadottnak tekintette. Az ellenőrzés nem tárt fel olyan hiányosságokat, amelyekhez intézkedési tervet kellett volna készíteni.

A *Művelődési Ház és Könyvtár* esetében elkészült ellenőrzési jelentésre egyéb észrevételezés az intézményvezető részéről nem történt. A feltárt hiányosságokra az intézkedési tervet elkészítették.

Az *Adó-Computer Kft.* által elvégzett ellenőrzésekhez (Belső kontrollok, EVÖ szabályzatok) elkészült készült intézkedési tervek.

A vonatkozó kormányrendeleteknek (új Áht. 69. § (1), valamint Bkr. 3. §) megfelelően elkészült a *Monitoring stratégia*.

2. Jogszabályi hivatkozások: Bkr. 29-32. §

3. Költségkihatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése: ----

4. Bizottsági vélemény: Az előterjesztéseket a Pénzügyi, Humán és Településfejlesztési Bizottság tárgyalta

5. Határozati javaslat: Mellékletben csatolva.

6. Melléklet: Határozati javaslatok, EVÖ 2012. évi beszámoló ellenőrzéséről készült jelentés, A

Szirombontogató Óvoda átfogó ellenőrzéséről készült jelentés, EVÖ közbeszerzési tevékenységéről készült jelentés, Művelődési Ház és Könyvtár átfogó ellenőrzéséről készült jelentés, valamint intézkedési terv, Adó-Computer Kft. által elvégzett ellenőrzések megállapításaira tett intézkedési tervek, Monitoring stratégia

Enying, 2013. november 22.

Tisztelettel:



1. számú Határozati javaslat

[a PHTB a 174/2013. (XI.13.) számú határozatával javasolja elfogadásra]

Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az előterjesztés mellékletét képező Enying Város Önkormányzat 2012. évi beszámolójának vizsgálatáról készült jelentést megismerte és elfogadja.

Határidő: Azonnal

Felelős: Kóródi-Juhász Zsolt

2. számú Határozati javaslat

[a PHTB a 175/2013. (XI.13.) számú határozatával javasolja elfogadásra]

Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az előterjesztés mellékletét képező Szirombontogató Óvoda átfogó ellenőrzéséről készült jelentést megismerte és elfogadja.

Határidő: Azonnal

Felelős: Tolnai Zsuzsanna, intézményvezető

3. számú Határozati javaslat

[a PHTB a 176/2013. (XI.13.) számú határozatával javasolja elfogadásra]

Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az előterjesztés mellékletét képező Enying Város Önkormányzat közbeszerzési tevékenységéről készült jelentést megismerte és elfogadja.

Határidő: Azonnal

Felelős: Kóródi-Juhász Zsolt

4. számú Határozati javaslat

[a PHTB a 177/2013. (XI.13.) számú határozatával javasolja elfogadásra]

Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az előterjesztés mellékletét képező Művelődési Ház és Könyvtár átfogó ellenőrzéséről készült jelentés megismerte és elfogadja.

Határidő: Azonnal

Felelős: Nemes Diána, intézményvezető

5. számú Határozati javaslat

[a PHTB a 178/2013. (XI.13.) számú határozatával javasolja elfogadásra]

Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az előterjesztés mellékletét képező a Művelődési Ház és Könyvtár átfogó ellenőrzéséhez készült intézkedési tervet megismerte és elfogadja.

Határidő: Azonnal

Felelős: Nemes Diána, intézményvezető

6. számú Határozati javaslat

[a PHTB a 179/2013. (XI.13.) számú határozatával javasolja elfogadásra]

Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az előterjesztés mellékletét képező az Adó-Computer Kft. által elvégzett ellenőrzések megállapításaira tett intézkedési terveket megismerte és elfogadja.

Határidő: Azonnal

Felelős: Kóródi-Juhász Zsolt

7. számú Határozati javaslat

[a PHTB a 180/2013. (XI.13.) számú határozatával javasolja elfogadásra]

Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az előterjesztés mellékletét képező Monitoring stratégiát megismerte és elfogadja.

Határidő: Azonnal

Felelős: Kóródi-Juhász Zsolt

Enying Város Önkormányzata
8130 Enying
Kossuth u. 26.
Tel/fax: 22/372-002
Ellenőrzés száma:

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Enying Város Önkormányzata
2012. évi beszámolójának vizsgálata

Az Enying Város Önkormányzata megbízásából az Adó-Computer Kft részéről Szűtsné Róth Brigitta, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. §, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. §. (1) bekezdés c. pontja alapján, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendeletben foglaltak szerint végzi.

Ellenőrizendő időszak:

2012.január 01 – től
2012. december 31 – ig,

illetve a gazdálkodási rendszer és a szabályozottság tekintetében a helyszíni ellenőrzés idején tapasztalható helyzetre is kiterjed.

Ellenőrzés időtartama:

2013. június 24 -től,
2013.július 09 -ig.

Ellenőrzést vezeti:

Szűtsné Róth Brigitta

Ellenőrzést végzik:

Szűtsné Róth Brigitta
a **3436** . számú Megbízólevél alapján

Ellenőrzés célja:

Enying város önkormányzatánál annak megítélése és értékelése, hogy tevékenységében miként érvényesül a hatékonyság és gazdaságosság, valamint a jogszabályok megtartásának érvényre

juttatása. Értékelni kell a pénzügyi feltételek szakmai feladatokra gyakorolt hatását. Értékelni kell az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodást és pénzgazdálkodást. Vizsgálni kell, hogy a pénzeszközök igénybevételének, felhasználásának törvényessége, hatékonysága, szabályszerűsége megfelel-e a jogszabályokban előírt követelményeknek. Fontos a költségvetéssel összefüggő ellenőrzési feladatok elvégzése, a költségvetési beszámoló hitelességének áttekintése.

Az ellenőrzés módszere:

dokumentumok, nyilvántartások és bizonylatok vizsgálata szűrőpróbaszerűen, illetve szükség szerint tételesen.

Az ellenőrzés célja, annak értékelése volt, hogy:

- annak megállapítása, hogy biztosított-e a gazdálkodás és a pénzeszközök felhasználásának törvényessége és szabályszerűsége, a számviteli törvény és a kormányrendeletek előírásainak betartása.

ÖSSZEFOGLALÓ MEGÁLLAPÍTÁSOK

Összességében megállapítható, hogy az Önkormányzat megfontolt gazdálkodást végez, a tervezett bevételi és kiadási előirányzatoktól csak indokolt esetekben tértek el.

Gazdálkodásuk megfelel a törvényben előírt szabályozásnak, s törekednek a folyamatos működésre.

Az Önkormányzatnál a működési jövedelemtermelő képesség miatti kockázat fennállt a 2012. évben is, mivel működési jövedelme és pénzügyi kapacitása folyamatosan negatív volt. A 2010. évben kezdett ez a kockázat erősödni. A működési jövedelemtermelő képesség alacsony szintje kockázatot jelent a pénzügyi egyensúlyi helyzet fenntartása, ezzel a feladatellátás zavartalan biztosítása szempontjából. Az előző években kialakult felhalmozási forráshiányt hitelfelvétellel finanszírozta. Az Önkormányzat pénzügyi kapacitásának alakulását elsősorban a költségvetési források mérséklődése hatásaként kialakult negatív működési jövedelem és a tőketörlesztés változásának együttes hatása eredményezte. A bevételnövelő (eszközértékesítés) és kiadáscsökkentő intézkedések (feladatát szervezés, intézmény megszüntetés, létszámleépítés, civil szervezetek részére átadott pénzeszközök csökkentése) hatására, az Önkormányzat adatszolgáltatása szerint bevételi többlet és kiadási megtakarítás keletkezett.

Részletes megállapítások

1. A belső szabályzatok teljes körűségének és tartalmi színvonalának vizsgálata.

1.1. Az irányításhoz és működéshez szükséges szabályzatok ellenőrzése

Szervezeti Működési Szabályzat

Enying Város Polgármesteri Hivatala rendelkezik Szervezeti és működési szabályzattal, az önkormányzat 11/2007 (III.30) számú rendeletében került szabályozásra, s a melléklet alapján folyamatosan aktualizálásra került.

Az akkor hatályos 249/2000. (XII.24.) államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendelete 10.§ (4) bekezdése alapján a szervezeti működési szabályzatnak tartalmaznia kell az

- alapító okirat keltét, számát
- az állami feladatként ellátott alaptevékenység, benne elhatároltan a kisegítő, kiegészítő tevékenységek, valamint az azokat meghatározó jogszabályok megjelölését
- a vállalkozási feladatoknak és gazdálkodó szervezetben való részvételének a részletes –alaptevékenységtől elhatárolt –felsorolását, valamint a költségvetési szerv, illetve szervezeti egységei vezetőinek ezzel kapcsolatos feladatait
- a megjelölt feladatok, tevékenységek forrásait
- a feladatmutatók megnevezését, körét
- a költségvetési szerv szervezeti felépítését és működésének rendszerét, a szervezeti egységek, telephelyek megevezését
- a költségvetési szerv költségvetésének végrehajtására vonatkozó számlaszámot
- a költségvetési szervhez rendelt részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek felsorolását, valamint ezen szerveknél, illetve saját szervezeti egységeinél a pénzügyi –gazdasági tevékenységet ellátó személyek feladatkörének, munkakörének meghatározását
- a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírásokat, feltételeket,
- a szervezeti egységek vezetőjének azon jogosítványait, amelyek körében a költségvetési szerv képviselőjeként járhat el

A Polgármesteri Hivatal alapító okiratának aktualizálását a Képviselő-testület 61/2012. (II.29.) határozatával módosította.

Ügyrend

Enying Város Polgármesteri Hivatala gazdasági szervezetének jelenlegi ügyrendje a képviselő testület 219/2012.(VIII.29.) számú határozatával módosult.

Az ügyrend tartalmazza a hivatal szervezeti felépítését, feladatait, működésének szabályait. Kiterjed a kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés az utalványozás valamint az ellenjegyzés rendjére. Tartalmazza az összeférhetetlenségre vonatkozó előírásokat, kitér a belső ellenőrzési feladat ellátására, szabályozza az ügyiratkezelést, az ügyfélfogadás rendjét, valamint a bélyegző használatot.

Az SZMSZ Ügyrend mellékletében a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. számú törvény előírásainak megfelelően szabályozza a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkaköröket. A képzettségi pótléokra jogosító munkakörök és képzettségek az ügyrendben feltüntetésre kerülnek.

A pénzügyi gazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről, a szabályzat elkészítésével az előirányzat-felhasználási terv és likviditási tervkészítési kötelezettségének eleget tett a Polgármesteri Hivatal.

A revízió megállapította, hogy Enying Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti Működési Szabályzata tartalmazza a fenti törvényi előírásokat, valamint a Kormányrendeletben meghatározottak szerint kialakított ellenőrzési nyomvonal az SZMSZ mellékletét képezi.

1.2.A gazdálkodásra irányuló szabályzatok ellenőrzése

Az önkormányzat működéséhez szükséges, és a jogszabályban előírt szabályzatok ellenőrzése során minősítésre kerül a számviteli politika, a bizonylati szabályzat, a selejtezés saját szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a pénzkezelési szabályzat, a leltározási szabályzat, a számlarend, a munkatügyi szabályzatok, belső ellenőrzési kézikönyv és a FEUVE szabályzat

Számviteli politika

Enying Város Polgármesteri Hivatala a számvitelről szóló 2000. évi C. számú törvény , valamint az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően készítette el a számviteli politikáját. A számviteli politika 2012. január 01-étől hatályos. A szabályzat tartalma megállapodás alapján a költségvetési szervekre is kiterjesztésre került. A 2012. év január elsejétől hatályos Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény és annak végrehajtási rendelete és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény **jelentős** változásokat írt elő az önkormányzat, a polgármesteri hivatal és az intézmények gazdálkodását figyelembe véve.

A Nemzetgazdasági Minisztérium (NGM) tájékoztatása alapján, Magyarország Alaptörvénye a közpénzekkel kapcsolatban megfogalmazta az átláthatóság követelményét.

A revízió megállapította, hogy a számviteli politika megfelel a törvényi előírásoknak, és tartalmazza a NGM tájékoztatása alapján előírt elvárásokat is.

Bizonylati szabályzat

A szabályzat 2012. január 01-étől hatályos és kiterjed az önkormányzat részben önállóan gazdálkodó intézményeire is.

A revízió megállapította, hogy a szabályzat tartalmazza a szigorú számadású bizonylatok körét, a vezetett nyilvántartás tartalmát, a bizonylati fegyelem betartására vonatkozó szabályokat, de a törvényi hivatkozások változása miatt szükséges ennek aktualizálása is.

A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés szabályzata

A költségvetési szerv vezetője felelős a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért, hatékony működéséért.

A FEUVE kialakítása és működtetése valamennyi költségvetési szerv esetében kötelező, függetlenül attól, hogy önállóan, vagy nem önállóan gazdálkodik.

A FEUVE rendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a költségvetési szerv érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A revízió megállapította, hogy Enying Város Polgármesteri Hivatala rendelkezik ilyen szabállyal, mely az előző ellenőrzések megállapításai szerint módosításra szorul.

Számlarend

A 249/2000. (XII.24.) kormányrendelet előírásai alapján a költségvetési szerv olyan számlarendet köteles készíteni, amely a könyvvezetéssel és a költségvetési beszámoló, az önkormányzatnál használt készítését maradéktalanul biztosítja.

Enying Város Önkormányzata 2011. október 01-től hatályos számlarenddel rendelkezik.

A számlarend tartalmazza a könyvviteli számlák bontásának megfelelő, az önkormányzatnál használt számlaösszefüggésekkel számlaosztályonkénti bontásban.

A számlarend tartalmazza továbbá a könyvvezetés és beszámolás rendjét.

A számlarend mellett a Polgármesteri Hivatal rendelkezik *Analitikus nyilvántartási Szabállyal*.

A Hivatal analitikus nyilvántartásainak vezetését az egységes számviteli törvényen nyugvó elvek, egységes eljárási szabályok mellett a hagyományosan kialakult sokféleség jellemzi.

Jelenleg nem működik integrált ügyviteli rendszer a hivatalnál, s finansziális problémák miatt ennek bevezetése nem várható, ezért szükséges az analitikus nyilvántartások rendjének szabályozása.

A revízió megállapította, hogy a számlarend megfelelő részletezettséggel tartalmazza azokat az adatnyerési lehetőségeket, melyek során megíthető a működés során keletkezett bevételek, kiadások nagyságrendje.

Az eszközök és források értékelési szabályzata

A 249/ 2000.(XII.24.) kormányrendelet az eszközök értékelésének szabályozását azoknál az eszközöknél , illetve forrásoknál , ahol a számviteli törvény és a kormányrendelet választási lehetőséget ad, továbbá ahol az államháztartás szervezetének sajátos eszközei , illetve forrásai indokolják , előírja az értékelés szabályainak kidolgozását.

Enying Város Önkormányzatánál nem szükségszerű ezen szabályzat megléte, nem rendelkeznek ilyen szabályzattal.

Leltározási és leltárkészítési szabályzat

A szabályzat a leltározás célját, időpontját, feladatait, módját és a leltározás szabályait keretbe foglalja. A leltározási egységek és a körzetek is meghatározásra kerülnek. Rendelkezik a szabályzat a mennyiségi felvétellel történő és egyeztetéssel leltározandó eszközök és források köréről

A leltározási titemterv szabályozza a leltározási tevékenység végrehajtásával kapcsolatosan a felelős vezetőt, a leltározás munkafolyamatait és a leltározás során használt nyomtatványok köré, valamint a leltározással kapcsolatos dokumentumok megőrzésének idejét.

A szabályzat megfelel a törvényi előírásoknak, s a működési folyamat ennek megfelelően történik.

Selejtezési szabályzat

A szabályzat a selejtezés hasznosítás és vagyonvédelmi szempontok figyelembe vételével készült.

Enying Város Polgármesteri Hivatalánál a selejtezés szabályozott. Selejtezésre ritkán, kerül sor.

Önköltség számítási szabályzat

Az önkormányzat önköltségszámítási rendjére vonatkozóan tartalmazza a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségterítés összege megállapításának szabályait.

A szabályzat 2011.október 01-től hatályos.

A revízió megállapította, hogy a szabályzat részletesen szabályozza az alap és vállalkozási tevékenység keretében előállított eszközök, elvégzett tevékenységek vagy nyújtott szolgáltatások tényleges közvetlen önköltségének meghatározására irányuló tevékenységet.

Pénzkezelés

Az ellenőrzés során megtekintésre került az Önkormányzat Pénzkezelési Szabályzata.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. §. (5) bekezdés d) pontja, (8) bekezdése, a 21/2006. (XI. 24.) MNB rendelkezése, és az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) kormányrendelet 8. §. (4) bekezdés d) pontja alapján elkészült a 2012. január 01-től hatályos pénz és értékezelési szabályzat.

A pénzkezeléssel kapcsolatosan már történt ellenőrzés a 2012. évben, így ennek a programnak a keretében nem került részletesen ellenőrzésre a pénzkezelés rendje.

2. Pénzügyi feltételek és azok hatása az önkormányzat szakmai munkájára

Az Önkormányzat Képviselő –testülete annak érdekében, hogy elkerülje a csődhelyzetet a 2012 évben, az intézményi struktúra átvizsgálása után népszerűtlen döntések meghozatalára kényszerült, a lakossági terhek növelésével..

A már megkezdett, állami támogatás segítségével vállalt bölcsődefejlesztés befejeződött, azzal a céllal, hogy a bevétel növelése érdekében az igény szerinti férőhelyek számát emeljék, valamint a játszóház és a gyermekfelügyelet létrehozásával.

A revízió megállapította, hogy az önkormányzat gazdálkodásának fenntartása egyre nehezebbé válik, problémát jelent a kötelező feladatok növekedése és azok fenntartása. Az önkormányzat szabad tartalékokkal nem rendelkezik. A fizetőképesség biztosítása érdekében és az eladósodás kezelésére stratégiai tervet készítettek.

3. A pénzügyi folyamatok áttekintése során a gazdálkodásra irányuló jogszabályok, belső szabályzatok megtartásának ellenőrzése

3.1. A gazdálkodás és a beszámoló értékelése

Beszámoló vizsgálata

A költségvetés alapján gazdálkodó szervek könyvvezetése során és a beszámoló elkészítésekor érvényesíteni kell a számvitelről szóló 2000. évi C. számú törvény, valamint az előzőekben említett Kormányrendeletben szereplő előírásokat. Az előírások szerint a költségvetési szerv köteles feladatainak megfelelő olyan analitikus nyilvántartást vezetni, mellyel biztosítja a költségvetési beszámoló valóságát, áttekinthetőségét. Enying Város Önkormányzata a 2012. évi beszámoló készítési kötelezettségének határidőre könyvvizsgáló által hitelesített formában eleget tett. a beszámoló a kormányrendeletben meghatározott formában és tartalommal készült. Eleget tettek az államháztartás szerveinél alapvető követelménynek, hogy a mérleget, pénzforgalmi

jelentést a főkönyvi kivonattal egyezően került összeállításra, illetve az eszköz és forrás oldal leltárral támasztották alá a beszámolót, illetve az azt alátámasztó könyvvezetés elkészítése az egységes DOKK önkormányzati informatikai rendszerrel történt.

A beszámoló egyes sorai a záró főkönyvi kivonat adataival, a nyitó adatai az előző évi záró értékekkel egyeznek.

Az elvégzett egyeztetések alapján a kötelező egyezőségek teljesültek.

A könyvvizsgálói jelentés is tükrözi, hogy a mérleg, a pénzforgalmi jelentés, a pénzmaradvány kimutatás adatai az önkormányzat vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetét hitelt érdemlően mutatják és igazolják a költségvetés teljesíthetőségét, megalapozottságát.

A könyvvizsgálat során a beszámoló számszakilag ellenőrzésre került, ennek ellenőrzésére a revízió vizsgálata nem tért.

A **mérleg** az önkormányzat és intézményei tulajdonában lévő eszközeinek és azok forrásainak fordulónapi állományát tartalmazza.

Az eszközök és források egyező főösszege 3.304.193 eFt. A teljesített költségvetési bevétel 1.317.067 eFt, a teljesített költségvetési kiadás 1.199.233 eFt, a pénzmaradvány 93.934 eFt.

A **befektetett eszközök**, ezeken belül az üzemeltetésre adott eszközök az analitikus nyilvántartásokkal és a főkönyvi kivonattal megtörtént, ezek számszakilag egyezőséget mutattak.

A befektetett eszközök állománya az előző évihez képes az értékcsökkenés nagyságrendjével csökkent. A tárgy időszakban 48 964 e Ft-ot fordítottak beruházásokra és felújításra. Értékesítés miatt 6.549 e Ft nettó értékű ingatlan, tornaszoba került kivezetésre.

Az intézmények 14.017 eFt eszközt vezettek ki selejtezés miatt.

A **befektetett pénzügyi eszközök** állomány változása 94 e Ft volt, csökkent az előző évhez képest. A gazdasági társaságokban lévő befektetések állománya nem változott.

Az **adott kölcsönök** fordulónapi állománya 628 e Ft volt.

A **forgóeszközök** állomány változása jelentős, a másfélszeresére nőtt az előző évhez képest, itt a 2013 évben tovább számlázott, de tárgy évi teljesítéshez kapcsolódó közüzemi díjakat szerepeltették a mérlegben (602 e Ft). A záró pénzeszköz a másfélszeresére nőtt.

A **követelések** állománya is kb 9,5 % csökkent az előző évhez képest. A vevő követelések záró állománya 6.912 e Ft

A **pénzeszközök** egyenlege egyezett a bankkivonatok záró és a pénztár záróállományának összegével.

Az **aktív időbeli elhatárolások** között a december havi bérfizetések és a fizetési és beszerzési előlegek szerepeltek.

Saját tőke állománya közel 1,7 %-kal csökkent az előző évhez képest.

Tartalék képzésnél, mivel az intézmények nem végeztek vállalkozási tevékenységet, a pénzmaradvány megállapításánál az alaptevékenységhez kapcsolódó bevételeket és kiadásokat vették figyelembe. A pénzmaradvány értéke 93.934 eFt.

Kötelezettségek állománya 4,7 %-kal emelkedett, ennek 15,9 %-a a hosszú és 82,4 %-a a rövidlejáratú kötelezettségek, 1,7 % pedig a passzív időbeli elhatárolások között oszlik meg.

Szállítói tartozások ÁFA-val növelt összege az előző évi 53.049 eFt-ról 69.367 eFt-ra emelkedett.

Passzív időbeli elhatárolások közt ajánlati biztosítékként befizetett összegek és a költségvetésen kívüli idegen pénzeszközök forrása, valamint függő tételek szerepelnek 6.038 e Ft összegben.

Mérleg főösszegek alakulása az elmúlt 4 évben

Év	2009	2010	2011	2012
Mérleg főösszeg	3.288.592	3.186.700	3.283.487	3.304.193

Pénzforgalmi jelentés

A pénzforgalmi jelentés adatai megegyeznek a zárszámadási rendelet-tervezet adataival, mely a Képviselő testület elé került.

A jelentésekből kiderül, hogy az önkormányzat folyamatos likviditási gondokkal küzdött a 2012. év során.

A revízió javasolja az adósság állomány további csökkentésének érdekében, az eddig kidolgozott koncepciót folytassák a jövőre nézve.

3.1.1. Kiadási és bevételi előirányzatok tervezése (folyamata, megalapozottsága), módosítása, teljesítése.

3.1.2. Eszközgazdálkodás:

Vagyonyilvántartás

Az önkormányzati vagyon nyilvántartására, bemutatására három egymással szoros összefüggésben lévő nyilvántartást, kimutatás került kialakításra. Vagyonváltozás teljes körű dokumentálását a számviteli nyilvántartásokban kell biztosítani.

A tulajdonukban lévő ingatlanvagyonról vagyontárazst vezetnek.

Az önkormányzat teljes vagyonállapotát évente leltárral alátámasztva kell a mérlegbe kimutatni.

Az önkormányzat vagyon-nyilvántartási rendszerét a központi jogszabályok csak keret jelleggel szabályozzák, azokat a helyi sajátosságok figyelembe vételével az önkormányzat alakította ki.

Rendelkeznek vagyontárazst nyilvántartással, számviteli nyilvántartással és leltározási kötelezettségüknek eleget teszek.

A számviteli nyilvántartásban és az ingatlanvagyon tárazstterbe a különböző vagyonszoportokhoz tartozást a főkönyvi számlák további bontásával, részletező analitikus nyilvántartás vezetésével biztosított.

A helyi számlarend biztosítja a számviteli nyilvántartásba az elkülönítés módját forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes törzsvagyon, törzsvagyon és egyéb vagyon tekintetében.

3.1.3. A saját bevételek alakulásának vizsgálata.

Enying Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2012. (III. 01.) önkormányzati rendelete Enying Város Önkormányzatának 2012. évi költségvetéséről a módosításokkal egységes szerkezetben meghatározta a 2012 év bevételeinek és kiadásainak előirányzatát.

Az előirányzatok meghatározásánál elkülönítve lett meghatározva az Intézményi és a Polgármesteri Hivatali előirányzatok mértéke, az alábbi megbontás szerint

Működési bevételek

Intézményi működési bevételek

Önkormányzatok sajátos működési bevételei

Támogatások

Önkormányzatok költségvetési támogatása

Fejlesztési célú támogatások (Bölcsődei önrész)

Felhalmozási és tőke jellegű bevételek

Tárgyi eszk. Immateriális j. ért.

Önk. Sajátos felhalm. Bevételi

Részesedések bevételei

Felhalmozási kamatbevételek

Támogatás értékű bevételek

Támogatás értékű működési bevételek

Támogatásértékű felhalmozási bevételek

Véglegesen átvett pénzeszközök

Támogatási kölcsönök visszatér.ig.vét

Hitelek

Működési célú

Felhalmozási célú

Pénzforgalom nélküli bevételek

Pénzmaradvány

A bevételek vizsgálata során a revízió mintavétel szerűen vizsgálta meg a bevételszerző tevékenységgel kapcsolatos szerződéseket.

Az Önkormányzat főbb **bevételei forrásait** az intézményi működési bevételek és az önkormányzatok sajátos működési bevételei határozzák meg.

Intézményi működési bevételek:

- hatósági jogkörökhöz köthető működési bevételek,
- intézményi működéshez kapcsolódó egyéb bevételek,
- intézmények egyéb sajátos bevételei,
- továbbszámolt (közvetített szolgáltatás) bevétele,
- kamatbevétel,
- általános forgalmi adó bevételek és visszatérülések.

Önkormányzatok sajátos működési bevételei:

- helyi adók,
- átengedett központi adók,
- felhalmozási és tőkejellegű bevételek,
- központi költségvetésből kapott támogatás,
- működési célú átvett pénzeszközök.

Együttműködési megállapodás

Az Intézmények és a Polgármesteri Hivatal között önkormányzati együttműködési megállapodás jött létre a 281/2011. (IX.28.) számú képviselőtestületi határozat alapján.

Az együttműködés célja a hatékony, szakszerű és ésszerű takarékos gazdálkodás szervezeti feltételeinek megteremtése.

Az együttműködés nem csorbítja az önállóan működő intézmények gazdálkodási, szakmai döntéshozatali rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.

Önkormányzati bevétel

Bérbeadási szerződés

Enying Önkormányzata és a Fejér Megyei Önkormányzatok Víz és Csatornamű Rt között a vízellátó valamint szennyvízelvezető és tisztító rendszer bérletére és üzemeltetésére jött létre szerződés, a díjak meghatározása mellett.

Adóbevételek

Iparűzési adó

Enying Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2011.(I.31.) önkormányzati rendelete a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 1. § (1) bekezdésében és 5. § c) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló 1949. évi XX. törvény 44/A. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az önkormányzat illetékességi területén helyi iparűzési adót vezetett be.

Állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység esetén az adó évi mértéke az adóalap 2 %-a.

Ideiglenes jelleggel végzett iparűzési tevékenység esetén az adó mértéke naptári naponként 5000 forint.

A rendelet 2011. február 1. napján lépett hatályba.

Kommunális adó

Enying Város Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2011. (I. 31.) önkormányzati rendelete a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 1. § (1) bekezdésében és 5. § b) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló 1949. évi XX. törvény 44/A. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a magánszemély kommunális adót határozott meg az illetékességi területén.

Az adó évi mértéke, a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 11. §-a és 17. §-a szerint meghatározott – a rendelet 3. §-ában foglalt kivételekkel – adótárgyanként, illetve a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 24. §-a szerinti lakásbérleti jogonként 12 000 Ft.

Mentes az adó alól a külterületen lévő pince, présház, egyéb gazdasági célra használt építmény, továbbá az önkormányzat illetékességi területén lévő beépítetlen belterületi földrészlet.

A rendelet 2011. február 1. napján lép hatályba.

Keretjellegű faktoring szolgáltatás nyújtására szóló megállapodás

Az **Enyingi Önkormányzat és a Net-Faktor Pénzügyi Szolgáltató Zrt** között jött létre, az alapján, hogy a Magyar Köztársaság mindenkor költségvetésre vonatkozó törvényében meghatározott normatív támogatásra, és egyéb ellátásra jogosult. Annak érdekében, hogy a dolgozók munkabéréhez kapcsolódóan folyósított normatív támogatás terhére folyamatosan tudja finanszírozni a működését a Faktor szolgáltatót veszi igénybe.

Hitel

Enying Város Önkormányzata, a Magyar Takarékszövetkezeti Bank Zrt-vel szerződést kötött folyószámla-hitelkeret igénybevételére 150 000 000 Ft értékben.

Egyéb bérbeadásból származó bevétel

A bérleti díjak bevételeinek vizsgálatakor a revízió ellenőrizte a kézi kimutatás, mely évek óta elkülönülten tartja nyilván számlák szerint, bérlőnként, számlánként a kibocsátott számlákat és a bevételeket.

Az eredeti előirányzat módosítását követően, a teljesítés minimálisan tér el attól.

Az eredeti előirányzat csökkenésére volt szükség, főként a felhalmozási célú támogatásértékű bevételek kiesése miatt, s a működés zavartalansága miatt szükséges volt az intézményi működési bevételeinek emelésére, támogatások, és a hitel előirányzatok emelésére más előirányzatok terhére.

Az eredeti előirányzat módosítását követően, a teljesítés minimálisan tér el attól.

A költségvetési szerv **kiadásait** az éves költségvetésben jóváhagyott működési, felújítási és fejlesztési feladatok teljesítése, illetve a pénzeszköztátadások teszik ki.

A bankszámla pénzforgalmának bonyolítása során a számláról kiadást csak az érvényesített, utalványozott és ellenjegyzett bizonylatok alapján lehet, bizonylat nélkül „átutalási megbízás” a bankba nem küldhető, beszédési megbízás nem fogadható el, ennek az előírásnak eleget tettek.

A 2012. évi költségvetés kiadási oldalának, illetve a költségvetési hiány csökkentése érdekében

* szociális feladatellátás tekintetében az ellátottak számát növelték annak érdekében, hogy a bevételek növekedjenek, a ráfordítások csökkenjenek

* az adóintézkedések csökkentésével, a bevétel emelkedésének érdekében 1 fő jogi végzettségű szakember alkalmaznak

3.2. A gazdálkodásra irányuló jogszabályok megtartásának vizsgálata során értékelni kell:

3.2.1. Az önkormányzatnál szükséges és a jogszabályban előírt szabályzatokat

- A revízió a szabályzatok vizsgálata során kitért a számviteli politika, számviteli rend, bizonylati rend ellenőrzésére, s megállapította, hogy a számviteli előírásoknak megfelelő dokumentációval, nyilvántartásokkal rendelkezik az önkormányzat.

3.2.2. Számviteli nyilvántartások vezetésének rendjét

- Az analitikus nyilvántartások meglétét vizsgálta a revízió. A részletekbe menő vizsgálatra nem volt szükség, mert a könyvvizsgálói jelentés elfogadó tartalmú volt, s kitért az analitikus nyilvántartások főkönyvvel és a beszámolóval történt egyeztetésére.

3.2.3. Szigorú számadású nyomtatványok kezelését

A már előzőekben vizsgált bizonylati szabályzatnak megfelelően, a szigorú számadás alá vont nyomtatványokat nyilvántartják. A revízió szűrőpróba szerint vizsgált meg nyomtatványokat, számlákat. A vizsgált számlák és nyomtatványok megfeleltek a szabályzatokban rögzítetteknek.

3.2.4. Pénzkezelést, pénztári nyilvántartást

A szabályzat részletesen tartalmazza valamennyi pénzforgalommal kapcsolatos feladat elvégzésének rendjét, a bankszámlák nyitásával, nyilvántartásával, a bankforgalom bonyolításával kapcsolatos teendőket, előírásokat, határidőket. A dokumentumban rögzítésre került a bankszámlák és a pénztár kapcsolatrendszer, a készpénz felvét rendje, a házipénztár keretösszege (250 eFt). Meghatározásra kerültek a pénzkezelési munkakörök, a pénztáros, pénztárellenőr feladatai, a pénz szállításának, őrzésének rendje, az előzetes és utólagos pénztári ellenőrzés módja, feladata.

Pénzkezelés tárgyi feltétele

A Polgármesteri Hivatalban külön pénztáregység van kialakítva. A készpénz őrzését pénzkazetta és páncélszekrény használatával oldják meg. A pénztár zárását követően a pénztáros a kulcsot magával viszi, másodpéldánya a pénzügyi vezetőnél van.

A költségvetési szerv pénzkezelési szabályzatának melléklete alapján a házipénztár kezelő, és házipénztár kezelő helyettes nyilatkozott a házipénztár teljes anyagi felelősségről, melyet aláírásukkal igazoltak.

A pénztáros a pénztári befizetéseket bevételi-, a kifizetéseket kiadási pénztárbizonylatokon állítja ki, kézzel állítja ki, mely megfelel a szigorú számadású bizonylatoknak.

Ezeket a dokumentumokat a szigorú számadású nyomtatványok munkahelyi (tételes) nyilvántartó lapján tartja nyilván A nyilvántartó lapból megállapítható, hogy kinél milyen sorszámú bizonylat van használatban, azokkal mikor számoltak el.

Mintavételezési eljárással a Polgármesteri Hivatal pénztárában az alábbi pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok kerültek ellenőrzésre. A pénztári bizonylatok kiállítására kézzel kitöltendő tömböket használnak, mely kielégíti a szigorú számadási követelményt. A házipénztár működéséhez a tárgyi feltételek elégségesek.

Bankszámlák

A szabályzat részletesen tartalmazza valamennyi pénzforgalommal kapcsolatos feladat elvégzésének rendjét, a bankszámlák nyitásával, nyilvántartásával, a bankforgalom bonyolításával kapcsolatos teendőket, előírásokat, határidőket. A dokumentumban rögzítésre került a bankszámlák és a pénztár kapcsolatrendszere.

40 bankszámlával rendelkezik az Önkormányzat, a hitelszámlákkal együtt. Szabályozott az aláírási rend, megtekintésre került az egyes bankszámlákhoz tartozó aláírási bejelentőlap.

3.2.5. Az állami és önkormányzati adatszolgáltatások, bevallások és fizetési kötelezettségek teljesítését.

Általános forgalmi adó

A revízió szűrőpróba szerint megtekintette a 2012. I. negyedéves 1365 számú ÁFA bevallást. A havi fizetendő általános forgalmi adó 860 866 Ft volt.

- **A revízió az analitika vizsgálata során megállapította, hogy több tételt tartalmazott, mely 4. havi keltezésű.
Az ÁFA bevallások revíziója javasolt.**

Az önkormányzat NAV folyószámlájából kiderül, hogy a bevallott fizetendő ÁFA összege határidőben befizetésre került.

A revízió megállapította, hogy a lakás és nem lakás célú helyiségek bérbeadásával kapcsolatosan ÁFA hatálya alá esik az önkormányzat.

A 25/2002.(XII.12) számú Képviselő-testületi rendelet szabályozza az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletét és elidegenítését.

A vizsgálat során megállapításra került, hogy vannak nem vagy késve fizető bérlők, a rendelet alapján, a nem fizetés miatt felmondott szerződéseket követő időszakban a bérlő a lakbér összegének 200 %-ában megállapított használati díjat köteles fizetni.

A revízió megtekintette a beszámolóval kapcsolatos dokumentációkat, s megállapította:

Az Önkormányzat megfontolt gazdálkodást végez, a tervezett bevételi és kiadási előirányzatoktól csak indokolt esetekben tértek el.

Gazdálkodásuk megfelel a törvényben előírt szabályozásnak, s törekednek a folyamatos működésre, s arra, hogy ne merüljenek fel pénzügyi gondok a költségvetési év során.

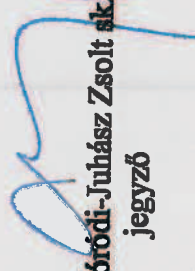


Szütsné Róth Brigitta

**Intézkedési terv: Az 5855/2012. iktatószámú Belső ellenőrzési jelentéshez
Enying Város Önkormányzatánál az államháztartási belső kontrollok működésének vizsgálata.**

Sorsz.	Iktatószám	Ellenőrzést végző megnev.	Ellenőrzési javaslat	Előírt intézkedés	Intézkedés felelőse	Végrehajtási határidő
1.	5855/2012.	Adó-Computer Kft. részéről Szűtsné Róth Brigitta	A kockázatkezelési tevékenység szabályozása nem teljes körű. Nem került értékelésre a csalás, a korrupció kockázata, az elfogadható kockázati szintek, a kockázati reakció és a válaszingtezkedések.	A kockázatkezelési szabályzat felülvizsgálata és kiegészítése a belső ellenőrzési jelentésben foglaltakkal. Monitoring stratégia kidolgozása, belső kontrollrendszerek önértékelésének megvalósítása.	Jegyző	Határidő: Szabályzat elkészítésének határideje: 2013. május 31. Határidő: 2013. máj. 30. Határidő: 2013. máj.30.
			Nem készült monitoring stratégia, nem működött megfelelően a monitoring rendszer, elmaradt a belső kontrollrendszerek önértékelése.	Informatikai területen működő kontrollok hiányosságának megszüntetése.		
			Informatikai területen működő kontrollok hiányosak.			

Enying, 2013. február 21.


Kőrödi-Juhász Zsolt ak.
 jegyző



**Intézkedési terv: A 466/2013. iktatószámú Belső ellenőrzési jelentéshez
Enying Város Önkormányzatánál szabályzatok felfülvizsgálata.**

Sorsz.	Iktatószám	Ellenőrzést végző megnev.	Ellenőrzési javaslat	Előírt intézkedés	Intézkedés felelőse	Végrehajtási határidő
1.	466/2013.	Adó-Computer Kft. részéről Sziltsné Róth Brigitta	Közzszolgálati szabályzat felfülvizsgálata	Közzszolgálati szabályzat teljes felfülvizsgálata	Jegyző	Határidő: Szabályzat módosításának határideje: 2013. június 30.

Enying, 2013. március 04.



[Handwritten signature]
Kóródi Juhász Zsolt sk.
jegyző

Enying Város Önkormányzata
8130 Enying
Kossuth u. 26.
Tel/fax: 22/372-002
Ellenőrzés száma: 01/2706-3/2012.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Enying Város Önkormányzata

közbeszerzési tevékenységről és szabályozásáról

Az Enying Város Önkormányzata megbízásából az Adó-Computer Kft részéről Szűtsné Róth Brigitta, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 1990. évi LXV. törvény 92. § (1) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. §. (1) bekezdés c. pontja alapján, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendeletben foglaltak szerint végzi.

Ellenőrizendő időszak:

2012.január 01 – től
2012. december 31 – ig,

illetve a gazdálkodási rendszer és a szabályozottság tekintetében a helyszíni ellenőrzés idején tapasztalható helyzetre is kiterjed.

Ellenőrzés időtartama:

2013. május 7 -től,
2013. május -18 ig.

Ellenőrzést vezeti:

Szűtsné Róth Brigitta

Ellenőrzést végzik:

Szűtsné Róth Brigitta
a 504/1 . számú Megbízólevél alapján

Ellenőrzés célja:

Enying város önkormányzatánál annak megítélése és értékelése, hogy a közbeszerzési eljárások szabályozottsága, az elektronizálásának fejlesztési színvonala, a közbeszerzések ellenőrzöttsége és monitoringjának kialakított rendszere, megfelelően szolgálja-e az európai közösségi és hazai közbeszerzési célkitűzések érvényesülését, hozzájárulnak-e a korrupció elleni küzdelem hatékonyabbá tételéhez .

Az ellenőrzés célja, annak értékelése volt, hogy:

- a közbeszerzési eljárások szabályozottsága, az elektronizálásának fejlesztési színvonala, a közbeszerzések ellenőrzöttsége és monitoringjának kialakított rendszere, megfelelően szolgálja-e, az európai közösségi és hazai közbeszerzési célkitűzések érvényesülését, hozzájárulnak-e a korrupció elleni küzdelem hatékonyabbá tételéhez,
- a törvényi szabályozás alanyi hatálya alá tartozó önkormányzat tulajdonosi kontrollja mennyiben hatékony eszköze a közbeszerzési előírások betartásának, a szabálytalanságok megelőzésének, jelzésének, a célszerű és gazdaságos készpénzfelhasználás biztosításának,
- a szervezet belső kontrollrendszere fejlesztésében hasznosította-e a korábbi belső ellenőrzés megállapításait, javaslatait.

ÖSSZEFOGLALÓ MEGÁLLAPÍTÁSOK

Az ellenőrzés során megtekintésre került az Önkormányzat módosított Közbeszerzési Szabályzata és Enying Város Jegyzőjének belső szabályzata az európai uniós források igénybe vételére és felhasználására vonatkozóan.

A szabályzat szerint a beszerzéseket a Képviselő-testület kezdeményezi, irányítása alá tartozik a beszerzéssel érintett tevékenység.

Feladatai közé tartoznak:

- jóváhagyó döntést követően piackutatás, becsült érték meghatározása, szakmai követelményrendszer összeállítása;
- kezdeményezi az eljárás megindítását és javaslatot tesz az értékelő bizottság tagjaira;
- közreműködik a közbeszerzési eljárás teljes lefolytatásában.

Az ajánlatkérő nevében az önkormányzat Bíráló Bizottsága ill. külső lebonyolító jár el.

A közbeszerzés becsült értékét a Kbt. 40. § (29) bekezdése alapján végzik.

Az önkormányzat nevében döntésre jogosult a Képviselő-testület, az eljárások ellenőrzéséért a Jegyző felelős. Egyéb kérdésekben döntési jogkörrel a Polgármester rendelkezik. Az eljárásba bevont személyeknek és a döntést hozó személyeknek írásos nyilatkozatot kell tenniük, hogy az összeférhetetlenség személyükre vonatkozóan nem áll fenn. Az ellenőrzés során az összeférhetetlenségi nyilatkozatok megtekintésre kerültek.

A 2012. év vizsgált időszakaiban lebonyolított közbeszerzési eljárások, a 2003. évi CXXIX. Törvény,- a Közbeszerzésről, valamint Enying Város érvényes szabályzata szerint zajlottak. Az eljárási folyamat áttekintése során, szabálytalanság ténye nem merült fel.

Az Önkormányzatnál a közbeszerzési eljárások rendjének helyi szintű szabályozottsága a korrupció elleni küzdelem hatékonyságát szolgálta.

A közbeszerzési eljárások kialakított monitoring- és kontroll rendszerének működése és alkalmassága a kockázatok feltárásában és kezelésében – a folyamatba épített ellenőrzés szabályozási és végrehajtási folyamata - kockázati tényezőt nem jelentett.

Az Önkormányzat a közpénzek ésszerű felhasználása, a közbeszerzések átláthatóságának és széleskörű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, a verseny tisztaságának védelme érdekében, az akkor hatályos 2011. évi CVIII. számú a Közbeszerzésről szóló törvényben (Továbbiakban: Kbt.) meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával, dokumentálásával, belső ellenőrzésével, valamint az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel kapcsolatos szabályokkal, feladat és felelősségi rendről szóló szabályozást megalkotta. A Szabályzat tartalmazta a Kbt. szerinti alapelvekre hivatkozva az érvényesítendő EU-s alapelveket, valamint annak személyi és tárgyi hatályát, az eljárásban résztvevők feladatait, hatáskörét és felelősségi rendjét.

A bíráló bizottság hatáskörét, feladatkörét rögzítették. A közbeszerzési eljárásban résztvevők esetében a Kbt. szerinti szakértelemre vonatkozó előírást biztosították, a bíráló bizottságba, minden esetben jelölték az adott közbeszerzés tárgya szerint illetékes költségvetési szerv vezetőjét, illetve

az általa kijelölt - adott szakterületet ismerő – személyt, aki javaslatával elősegítette a bizottság döntését.

A **revízió megállapítása** szerint Enying Város Önkormányzat közbeszerzési folyamatai szabályozottak. Közbeszerzési Szabályzat aktualizálása rendszeres, az éves közbeszerzési tervben, a változások végig vezetése, a Képviselő-testületi határozatok alapján folyamatos. A közbeszerzési feladatok elvégzéséért felelős személyek kijelölése megtörtént. Az eljárás folyamatai dokumentáltak, az iratok megőrzéséről gondoskodtak.

Részletes megállapítások

2012. évben a tervben szereplő közbeszerzések a következők:

- Építés szennyvíz-telep kivitelezése, csatorna kivitelezés
- Leader piacssarnok kialakítása
- Egészségügyi szolgáltatás

1. Enying Város szennyvízcsatornázása és szennyvíz tisztítása projekt munkáihoz kapcsolódó projektmenedzseri feladatok

A Képviselő-testület 111/2011. (IV.14.) számú döntésében úgy határozott, hogy az „Enying város szennyvízcsatornázása és szennyvíztisztítása” című KEOP 1.2.0/B/10-2010-006 azonosító számú projekt munkáihoz kapcsolódó projektmenedzseri feladatok ellátására tárgyában közbeszerzési eljárást indít és a kapcsolódó dokumentációt elfogadta.

A **Provital Fejlesztési Zrt.** a polgármester meghatalmazása alapján indította meg az eljárást. Az eljárást megindító ajánlati felhívás az Európai Unió Hivatalos Lapjában 2011. szeptember 16-án 2011/S 178-292634 szám alatt jelent meg, 2011. november 2-i beadási határidővel.

Az ajánlattevők:

Forrás-4Sales Konzorcium
EUROUT Kft

74 500 000+ÁFA
43 835 000+ÁFA

Mindkét ajánlattévő részére hiánypótlási felhívás került kiadásra.

Mindkét ajánlattévő érvényes ajánlatot nyújtott be.

Az eljárásban alkalmazandó legalacsonyabb ellenszolgáltatás elve alapján az érvényes ajánlattevők közül az EUROUT Kft. lett a nyertes ajánlattévő.

A 2012. január 18-án a megbízási szerződés megkötésre került, ez az előző évről áthúzódó közbeszerzés

2. Enying Város szennyvízcsatornázása és szennyvíz tisztítása projekt mérnöki és műszaki ellenőri tevékenység ellátási feladatok

A Képviselő-testület 298/2011. (X.17.) számú döntésében úgy határozott, hogy az „Enying város szennyvízcsatornázása és szennyvíztisztítása” című KEOP 1.2.0/B/10-2010-006 azonosító számú projekt munkáihoz kapcsolódó mérnöki és műszaki ellenőri tevékenység ellátási feladatok tárgyában közbeszerzési eljárást indít , és a kapcsolódó dokumentációt elfogadta, továbbá

felhatalmazta a polgármestert és a Provital Fejlesztési Zrt. –t a szükséges eljárás megindítására. A Grontmij Canor Kft Az Enying 2012 Mérnöki Konzorcium tagja előzetes vitarendezési kérelmet nyújtott be, a Kbt 96/A. §-ára hivatkozva.

A Közbeszerzési Értesítő 2012/56 számában jelent meg :

a **közbeszerzési eljárás nyertese az Enying 2012 Mérnök Konzorcium.**

A megbízási szerződés megkötésére került.

A vezető tag: az Országos Vízügyi Beruházási Mérnöki Konzulens és Tervező Kft, tag még a BESZT Beruházó-Szolgáltató-Tervező Kft, valamint a Grontmij Canor Beruházó, Tervező és Szolgáltató Kft.

A szerződés tárgya Mérnöki és műszaki ellenőri szolgáltatások biztosítása a Projekt építési munkáinak koordinálására, valamint a tájékoztatási szolgáltatások felügyelete.

Megbízási díj: 89 055 640 Ft+ÁFA.

A szerződés fázis alapú, miszerint a támogatás szempontjából elszámolható költség erejéig a megbízási díj 83,960172 %-a EU és költségvetési támogatásból, valamint 16,039828 %-a önkormányzati önrészből kerül finanszírozásra. A jóváhagyott és elszámolható költségen felüli rész a Megbízót terheli.

3. Enying Város szennyvízcsatornázása és szennyvíz tisztítása projekt FIDIC piros könyv szerinti kivitelezési és FIDIC sárga könyv szerinti tervezési és kivitelezési feladatok

A Képviselő-testület 295/2011. (X.12.) számú döntésében úgy határozott, hogy az „ Enying város szennyvízcsatornázása és szennyvíztisztítása” című KEOP 1.2.0/B/10-2010-006 azonosító számú projekt munkáihoz kapcsolódó **FIDIC piros könyv szerinti kivitelezési és FIDIC sárga könyv szerinti tervezési és kivitelezési feladatok kivitelezése** tárgyában közbeszerzési eljárást indít és a kapcsolódó dokumentációt elfogadta, továbbá felhatalmazta a polgármestert és a Provital Fejlesztési Zrt. –t a szükséges eljárás megindítására. A Közbeszerzési Értesítő 2012/65 számában a hirdetmény megjelent 2012.06.11-én.

Az első eljárás eredménytelenül zárult, a második eljárás folyamatban van.

4. Térségi helyi termék piac kialakítására indított közbeszerzés

A Képviselő –testület 199/2012.(VII.25.) határozatával az MVH Leader keretében meghirdetett „Térségi helyi termék piac kialakítására „ címmel kiírt pályázat közbeszerzést lebonyolító tevékenység ellátására a Konzulens 9000 Kft-t bízta meg.

A lebonyolítással megbízott társaság a hirdetmény közzététele nélkül induló tárgyalásos közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívását és dokumentációját megküldte a

Zöld-Szem 04 Kft

Varga József EV

Horváth és Tsa Bt

Fal-Land Kft

Házak-Tetők Építőipari Kft

részére.

Az ajánlattételre egy érvényes ajánlat érkezett, Varga József egyéni vállalkozó részéről. Az ajánlat nettó 14 979 238 Ft .

2012.október 8-án a vállalkozási szerződés a nyertes pályázóval aláírásra került.

A revízió megtekintette a szerződés, amely megfelelő részletességgel tartalmazza a felek jogait, köteleességeit.

A kivitelezéssel megbízott egyéni vállalkozó határidőben teljesítette a szerződésben foglaltakat. Az ellenőrzés megtekintette a **kifizethetőség feltételéhez szükséges szakhatósági átvételeket**, teljesítéseket, építési naplókat, s a benyújtott számla kellő részletezettségű, s minden a teljesítést igazoló dokumentum rendelkezésre állt.

5. Központi orvosi ügyeleti szolgáltatás beszerzésére indított közbeszerzés

A Képviselő –testület 322/2012.(XI.21.) számú határozata alapján a központi ügyeleti feladatok ellátásához kapcsolódó egészségügyi szolgáltatás beszerzése tárgyú eljárás lebonyolító tevékenység ellátására a Konzulens 9000 Szolgáltató Kft-t bízta meg.

A közbeszerzési eljárás a Kbt. 94. § (2) bekezdés d) pontja szerinti hirdetmény közzététele nélkül tárgyalásosként történt.

A lebonyolítással megbízott társaság 2012.november 28-án ajánlati felhívást és ajánlati dokumentációt készített.

A Képviselő –testület 377/2012.(XII.14) számú határozatában úgy határozott, hogy a központi orvosi ügyeleti szolgáltatás beszerzése tárgyú, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárásban az Emergency Service Kereskedelmi és Egészségügyi Szolgáltató Kft-t hirdeti ki nyertesként.

A második legkedvezőbb ajánlatot az International Ambulance Service Kft tette.

A Képviselő-testület 390/2012. (XII.20.) számú határozatában úgy döntött, hogy a fenti közbeszerzési eljárást a Kbt.76.§ (1) bekezdés d) pontja szerint eredménytelenné nyilvánítja.

Indoka, hogy Lajoskomárom Község Önkormányzata visszavonta azt a döntését, hogy Enying Város Önkormányzatával köt feladatellátási szerződést a területükön történő orvosi ügyeleti ellátás megvalósítására.

Az eredménytelenné nyilvánítás oka az általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében beállott lényeges körülmény miatt történt.

A revízió megállapította, hogy az eredménytelenné nyilvánítás a kbt.-ben leírtak alapján jogszerű volt.

A revízió megtekintette a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentációkat, s megállapította:

A hirdetmény nélküli egyszerű közbeszerzési eljárásoknál, az eljárások megindításakor meghatározták azon elveket, amelyek alapján a vállalkozások számára az ajánlattételi felhívást megküldték.

A kiválasztott közbeszerzési eljárások megindítása, a Kbt. előírásainak megfelelően történt. A döntések előkészítése a Polgármesteri hivatal alkalmazottainak, a létrehozott előkészítő munkacsoportnak, illetőleg a külső lebonyolító szervezet feladata volt. Az előkészítés során, az eljárásrend kidolgozásán túlmenően, az ajánlati felhívás és az ahhoz kapcsolódó dokumentációk összeállítása is megtörtént.

Az ajánlati felhívásokat a Kbt. 49-53.§-ainak és a Közbeszerzési szabályzatban foglaltaknak megfelelő formában, tartalommal, és határidők betartásával jelentették meg. Az ajánlati felhívások tartalmazták a beszerzés tárgyra vonatkozó részletes műszaki leírásokat, a Kbt. 54-55. §-ok és 58. § szerint.

Az alkalmassági követelmények és azok igazolása módjának meghatározása a Kbt. 65-69. §-aiban előírtak figyelembe vételével biztosította az ajánlattevők közötti esélyegyenlőséget, miután az egyes eljárásoknál általános, nem meghatározott szervezetre alkalmazható, hanem valamennyi ajánlattevő által teljesíthető követelményeket foglalmazták meg.

A Kbt. 65. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, a részvételre jelentkezők alkalmasságát az ajánlati felhívásokban közzétett szempontok szerint, minden esetben megvizsgálta. Az ajánlati felhívásban közölte, az ajánlattevők pénzügyi-gazdasági (pénzügyi igazolások, közbeszerzési munkákból származó árbevételi adatok, biztosítékok fennállásáról szóló igazolások, beszámolók), valamint műszaki-szakmai (pl: referencia munkák) alkalmasságának megítéléséhez szükséges feltételeket és igazolásokat, összességében, mint legelőnyösebb ajánlat, mint bírálati szempont került a közbeszerzéseknél meghatározásra. Ezen szempontrendszer alkalmazása során a rész szempontokat, a súlyszámokat és elbírálás módszerét, minden esetben meghatározták, a Kbt. 57. §(2) bekezdésének megfelelően. A részsúlyszámok és az ahhoz tartozó súlyszámok

meghatározásánál figyelembe vették a szerződés lényeges körülményeit. Az Önkormányzatnál rendelkeztek a hiánypótlás lehetőségéről, a Kbt. 83. §-a szerint és annak köréről minden esetben valamennyi résztvevőnek azonos feltételeket biztosítottak.

Az ajánlattételi felhívásokban, illetve dokumentációkban meghatározták az ajánlatok elbírálásának szempontjait a Kbt. 57. §-a alapján.

Az ajánlatok bontása során érvényesítették a Kbt. 79-80. §-ainak megfelelően az ajánlatok bontására vonatkozó szabályokat. Az ajánlatok bontása az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában került sor, arra valamennyi ajánlattevőt meghívtak. Az ajánlatok bontásakor a Kbt. 80. § (3) bekezdésében előírt ajánlati elemeket a felolvasólap alapján minden esetben ismertették.

A bíráló bizottság a beérkezett ajánlatokat az ajánlati felhívásban, dokumentációban foglalt feltételeknek való megfelelés szerint vizsgálta. A Kbt. 81-92. §-ai által előírt formai és tartalmi követelményeknek való megfelelést – így többek között az előírt igazolások, és írásbeli nyilatkozatok meglétét, megfelelőségét – minden esetben megvizsgálták.

Hiánypótlást az ajánlati felhívásban rögzítetteknek megfelelően fogadtak be, amikor a Kbt. 83. §-a ide vonatkozó rendelkezését alkalmazták.

A beérkezett ajánlatok értékelése során a Kbt. 87. §-a alapján vizsgálták hogy az ajánlatok nem tartalmaztak kirívóan alacsonynak értékelt ellenszolgáltatást, illetve az ajánlat tartalmi eleme lehetetlen vagy túlzottan magas, vagy alacsony ajánlattevői ár gyanúja miatt az ajánlattevőtől írásos indoklást kértek, melyek figyelembe vételével megalapozott döntést hoztak. Irreális ajánlati elem miatt ajánlatot egy esetben nyilvánítottak érvénytelennek.

A közbeszerzési eljárás lezárásáról a döntést a Kbt. 93-98. §-aival összhangban a helyi szabályozásnak megfelelően a Képviselő-testület határozattal hozta meg. A nyertes ajánlattevő kiválasztásában a bíráló bizottság javaslata minden esetben érvényesült és az eredményhirdetésre, mindig az ajánlati felhívásokban meghatározott időpontokban került sor.

Eleget tettek, a Kbt. 7.§-ában előírt dokumentálási kötelezettségnek. Az eljárás teljes folyamatában, az eljárási cselekmények írásos dokumentálása megtörtént.

A bírálati szempontok minden esetben biztosították az ajánlatok összehasonlíthatóságát. Az ajánlatok értékelésére választott módszerek lehetővé tették az ajánlatok közötti sorrend egyértelmű meghatározását, kialakítását.

A nyertes ajánlattevőkkel kötött szerződések megfelelnek a Kbt. 99. § (1) bekezdésének, összhangban voltak az ajánlattételi felhívásokkal, részletes pályázati dokumentációkkal és nyertes ajánlatokkal.

A szerződésekben az Önkormányzat érdekeinek védelmét biztosítva határozták meg a garanciális elemeket. A szerződésekbe olyan garanciális elemeket építettek be, amelyek a megvalósítás, a teljesítés, valamint azt követő időszak igénybevételére, hasznosítására tartalmaztak az Önkormányzat részére érdekvédelmet. Ezen elemek pl: jótállás, szavatosságra vonatkozó előírás, nem teljesítési-, hibás teljesítési- és egyéb kötelezettség, késedelmi kötbér.

A szerződésekben szabályozták a folyamatba épített ellenőrzés módját.

Székesfehérvár, 2013.06.16.



Szütsné Róth Brigitta

Monitoring stratégia

Jóváhagyta:

Kóródi-Juhász Zsolt
jegyző

Készítette:


Dékány Éva
belső ellenőr



Enying, 2013. november 6.

Monitoring stratégia

Jogszabályi háttér

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre, az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától. Fenti meghatározás a régi Áht. 121. § (1) és az új Áht. 69. § (1) bekezdéséből levezetett fogalom.

A kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információ és kommunikáció, valamint a nyomon követés (monitoring). (A régi Áht. 121.§ (2) bekezdéséből és a Bkr. 3. §-ából levezetett fogalom.)

A belső kontrollrendszer koncepciója nemzetközileg elismert szervezetek pl. a COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, Treadway Bizottságot Támogató Szervezetek Választmánya) és az INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions – Legfőbb Ellenőrzési Intézmények Nemzetközi Szervezete) ajánlásain alapul, mintegy integrálva azokat.

A hatályos szabályozás értelmében – az említett nemzetközileg széleskörűen alkalmazott koncepciókkal összhangban – a monitoring rendszer része a belső ellenőrzés.

Az Ámr. 160. §-a alapján a költségvetési szerv vezetője köteles olyan monitoring rendszert működtetni, amely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A belső kontrollrendszer működésének monitoringját támogatja a belső ellenőrzés, amelynek kiemelt feladata:

- a belső kontrollrendszer bevezetésének támogatása, fejlesztésének segítése,
- a kockázatkezeléssel kapcsolatos tanácsadás, a kulcsfontosságú kockázatok kezelésének felülvizsgálata,
- a kockázatokra adott válaszlépések megkönnyítése, az intézkedések értékelése, és
- bizonyosság nyújtása arról, hogy a belső kontrollrendszer működése a célnak megfelelő.

Kockázátértékelés: Melyek a szervezet fő céljait veszélyeztető kockázatok?

A kockázatok azonosítása és felmérése után azokat rangsorolni kell annak érdekében, hogy az erőforrásokat a kulcskockázatok kezelésére fordítva a leghatékonyabban használják fel.

Intézményi kockázatterületek: változó intézményi struktúra, változó jogszabályi környezet, helyi szabályozás, külső hatások, előírányazon belüli gazdálkodás;

Múltbeli tapasztalatok alapján magas kockázati besorolással rendelkező területek, tevékenységek:

korábbi vizsgálatok által feltárt szabálytalansági esetek, feltárt kontrollhiányosságok;

Magas kockázati besorolású tevékenységek: pénzügyi szabálytalanságok, munkatársak végzettsége tapasztalata.

Kontrollok feltérképezése és rangsorolása: Mely kulcskontrollokra fókuszáljon a monitoring?

Az azonosított kockázatok mérséklése érdekében kialakított kontrollok:

- a négy szem elve;
- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárások.

Információk kiválasztása:

Az értékelések elvégzéséhez közvetlen és/vagy közvetett információkra van szükség. A **közvetlen információ** a kontrollok működését bizonyítja, származhat a kontroll közvetlen megfigyeléséből, vagy teszteléséből. A **közvetett információk** a kontrollált folyamat adataiból származnak, ilyenek például a *statisztikák, a teljesítménymutatók és a kulcskockázati mutatók*.

A *teljesítménymutatók* esetében a monitorozás a következőképpen végezhető el: önértékeléssel, vezetői ellenőrzéssel.

Módszerei a következők lehetnek: terv-tény adatok összehasonlítása, vezetői jelentésben szereplő adatok összevetése a költségvetési tényadatokkal, a külső forrásokból és a belső információs csatornákból származó adatok egyeztetése, az eszköznyilvántartásokban szereplő adatok és a tényleges eszközállomány összehasonlítása, szerződések teljesítésének figyelemmel kísérése.

A Polgármesteri Hivatal esetében használható mutatószámok:

Az eszközök összetételének aránya = $\frac{\text{a vizsgált eszköz} \times 100}{\text{összes eszköz érték}}$

Tárgyi eszközök elhasználódása = $\frac{\text{elszámolt értékcsökkenés} \times 100}{\text{tárgyi eszközök bruttó értéke}}$

Források összetételének aránya = $\frac{\text{a vizsgált forrás} \times 100}{\text{összes forrás}}$

Eladósodottság mértéke = $\frac{\text{hosszú lejáratú kötelezettség} \times 100}{\text{saját tőke}}$

Likviditási mutató I. = $\frac{\text{pénzeszközök} + \text{követelések} + \text{rövid lejáratú értékpapírok/rövid lejáratú kötelezettségek}}{\text{összes likviditási forrás}}$

Likviditási mutató II. = $\frac{\text{készletek} + \text{pénzeszközök} + \text{követelések} + \text{rövid lejáratú értékpapírok/rövid lejáratú kötelezettségek}}{\text{összes likviditási forrás}}$

Foglalkoztatott állomány megoszlása = $\frac{\text{köztisztviselői állomány} \times 100}{\text{teljes állományi létszám}}$

Fluktuáció mértéke = $\frac{\text{kilépett dolgozók szám} \times 100}{\text{átlagos állományi létszám}}$

1 óvodai férőhelyre jutó óvodáskorúak száma = $\frac{\text{óvodai férőhelyek száma}}{\text{óvodáskorúak száma}}$

Monitoring tevékenység típusok közötti választás

Monitoring tevékenység típusok közötti választás (folyamatba épített monitoring, egyedi értékelés)

A szervezet számos monitoring tevékenység közül választhat aszerint, hogy mely folyamat illeszkedik leginkább a szervezeti struktúrába, kultúrába.

A monitoring megvalósulhat folyamatba épített monitoring (ongoing monitoring) és egyedi vizsgálatok, értékelések (separate evaluation) formájában.

A) A folyamatba épített monitoring olyan rutintevékenységek összessége, ahol

- a figyelemmel kísérés és az értékelés az operatív működésbe beágyazott,
- gyakran valós idejű, de mindenképpen jellemzője a hiba bekövetkezte és az észlelés között eltelt rövid idő,
- a monitoringot végző személy maga is részt vesz az adott munkafolyamatban, vagy valamilyen felelőssége áll fenn azzal kapcsolatban,
- a munkafolyamatért felelős vezető kapja az információt (elsődlegesen).

A folyamatba épített monitoring az alábbi formákban valósulhat meg például:

- rendszeresen végzett vezetői felülvizsgálati, felügyelői tevékenységek,
- egyéb szervezetekkel, szervezeti egységekkel való napi összehasonlítás, napi statisztikai elemzések készítése (pl. trend-analízis) külső/belső adatok felhasználásával,
- automatizált monitoring folyamatok, amelyek során a kontrollok értékelése is informatikai eszközökkel valósul meg.

A folyamatba épített monitoring eredményeképp a kontrollhiányosságok azonosítása és felszámolása még akkor megtörténhet, mielőtt azok jelentős kárt okoznának a szervezetnek. Az azonnali jelzés ezért kulcsfontosságú, a felelős személy(ek)nek minden fontos eseményről azonnali információt kell kapniuk, ilyen esemény lehet pl. a kockázati szint megugrása, kedvezőtlen esemény bekövetkezése, kirívó adatok megjelenése, súlyos kontrollhiányosság.

- adatbevitelnél, számlaegyeztetésnél rögzítés/jóváhagyás figyelemmel kísérése;
- hozzáférési jogosultság kiadásának IT által támogatott folyamatának nyomon követése;
- automatikus incidens jelentések készítése (rendellenes események adatainak elemzése, automatikus üzenet küldése az érintetteknek);
- a belső ellenőrzés által megfogalmazott javaslatokra született intézkedési tervek megvalósításának nyomon követése az erre a célra esetlegesen kialakított intranetes felületen.

Egyfajta folyamatba épített monitoring technika az ún. folyamatos kontroll monitoring (CCM=Continuous Control Monitoring), amely a nemzetközi gyakorlatban a legdinamikusabban terjedő eljárás. A CCM az automatizált kontrollok eredményességét és hatékonyságát vizsgálja. Az automatizált kontroll minden olyan ügyletnél megtörténik, ahol teljesülnek az előre meghatározott feltételek (pl. szállítói számlák adatainak egyeztetése kifizetés előtt, feladatkörök szétválasztása bizonyos ügyleteknél, számlaegyeztetés kettős finanszírozás elkerülésére), feladata a hibák/csalás megelőzése, valós idejű (vagy közel valós idejű) észlelése. A CCM során maga a kontroll tesztelése megy végbe automatikusan (pl. megtörtént-e minden szükséges adat egyeztetése, az egyes kontrolllépések között eltelt idő beleillik-e a szokásos ügymenetbe, vannak-e fennakadások a kontrollfolyamatban).

B) Az egyedi értékelések formájában megvalósuló monitoring

- az operatív működéstől függetlenül valósul meg,
- általában – de nem feltétlenül – periodikusan ismétlődő (havi/negyedéves/éves), vagy ütemezett

- az értékelő szervezetiileg is elkülönül az operatív működéstől,
- az értékelés eredményének végső címzettje a költségvetési szerv vezetője.

Az egyedi értékelés gyakran hasonló formában valósul meg, mint a folyamatba épített monitoring (pl. számlaállományok egyeztetése), azonban a két monitoring technika között a különbség számottevő.

Az egyedi értékelést egyrészt külső, objektív, az operatív működéstől független egység végzi, másrészt az egyedi értékelés tárgya a belső kontrollok működése (egyedileg és összességében is) mellett a folyamatba épített monitoring eredményességének vizsgálata is.

Amennyiben a folyamatba épített monitoring megbízhatóan és jól működik, az egyedi értékelés során felhasználhatók annak információi.

Példák egyedi értékelésre:

- belső ellenőrzési tevékenység,

A belső ellenőrzés feladata annak vizsgálata, hogy elegendő bizonyítékkal van-e alátámasztva, a vezetés által kialakított és működtetett belső kontrollrendszerek és eljárások megfelelően működnek-e.

- külső ellenőrzések, pl. könyvvizsgáló, Állami Számvevőszék,

-bírói végrehajtások ellenőrzésével megbízott jegyzői referens tevékenysége helyi önkormányzatnál;

- vezetői látogatások a vizsgált szervezeti egységekhez, amelyek során a vezető közvetlen információkhoz jut a munkafeltételekről, a munkafolyamatokról.

A gyakorlatban a két típus megfelelő kombinációja teszi lehetővé, hogy a belső kontrollrendszer működéséről elegendő információ álljon rendelkezésre.

Mely szervezeti szinten történjen az értékelés

A monitoring rendszer inputját jelentő adatok előállítása, azok eljuttatása az értékelőhöz tipikusan a vizsgált kontrollfolyamatban részt vevő munkavállalók feladata.

Az értékelés a következő szinteken valósulhat meg:

- a.) önértékelés: a saját felelősségi körbe tartozó kontrollok fontosságának tudatosítása;
- b.) munkatárs: leginkább a munkafolyamatba épített monitoring során;
- c.) független értékelés: belső ellenőrzés, külső ellenőrzés.

Visszajelzés

A monitoring folyamat a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelően szóbeli, vagy dokumentált módon jelentéstétellel zárul. A jelentésnek tartalmaznia kell az azonosított hiányosságokat és a végső következtetéseket a belső kontrollrendszer eredményességére és hatékonyságára vonatkozóan.

Enying, 2013. november 6.


Dékány Éva
belső ellenőr



Enyingi Polgármesteri Hivatal

8130 Enying, Kossuth u. 26.

Iktatószám: 4520/4/2013.

Ellenőrzési Jelentés

I.

Az ellenőrzés szervezésére vonatkozó adatok

A Művelődési Ház és Könyvtár 2012. évi átfogó rendszerellenőrzés tárgya, az éves ellenőrzési munkatervben 6. sorszám alatt szereplő vizsgálatának esetében a jegyző által 2013. október 2-án elrendelt és a 4520/3/2013. számú ellenőrzési programban foglaltaknak megfelelően elvégzett ellenőrzés részletes tapasztalatairól.

A rendszerellenőrzés típusú ellenőrzés lefolytatására a Művelődési Ház és Könyvtár (8130 Enying, Bocskai u. 1. és Enying, Kossuth u. 45.) került sor.

A vizsgálat célja annak megállapítása volt, hogy

- az intézményi szabályozás biztosítja-e a szakmai feladatok és a pénzügyi erőforrások összhangját, valamint annak hatékony végrehajtását;
- az éves költségvetésben biztosított előirányzatokat rendeltetésszerűen használták-e fel, a feladatellátás során milyen jellegű feszültségek adódtak;
- az intézmény kiadási előirányzatainak felhasználása, ezen belül elsősorban a munkaerő- és bérgazdálkodása, a dologi jellegű ráfordítások körében pedig az eszközgazdálkodás célszerű és hatékony, továbbá takarékos volt-e;
- kielégítően gondoskodtak-e az intézmény kezelésében lévő tulajdon védelméről.

Az ellenőrzés kiterjedt az ellenőrzött intézménynek az ellenőrzés tárgyával összefüggő jogszabályok, belső szabályzatok által előírt tevékenységeire.

A helyszíni ellenőrzés 2013. október 7-én kezdődött és 2013. október 22-én fejeződött be. Összesen 12 ellenőri munkanap felhasználásával.

Az ellenőrzés során alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások a következők voltak: szűrőpróbaszerű és tételes mintavételi eljárás.

Az ellenőrzést végezte: Dékány Éva belső ellenőr

Enying, 2013. október 22.

Dékány Éva
Dékány Éva
belső ellenőr



II.

Vezetői Összefoglaló

Az ellenőrzés tárgya: A Művelődési Ház és Könyvtár átfogó pénzügyi ellenőrzése

Az ellenőrzés során alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások a következők voltak: szűrőpróbaszerű és tételes mintavételi eljárás.

Főbb megállapításaink a következők:

Az ellenőrzés a vizsgálat során **súlyos hiányosságokat** nem tárt fel.

Az intézményi szabályozás biztosította a szakmai feladatok hatékony végrehajtását. Az előirányzatokat rendeltetésszerűen használták fel. Az intézmény gazdálkodásához, folyamatos működéséhez szükséges feltételeket biztosították. Jelentős lépés volt a Művelődési Ház és Könyvtár esetében, a vizsgált évet tekintve a TÁMOP pályázatok és a TIOP pályázat elnyerése és megvalósítása. Az intézmény a 2012. évi költségvetést a jogszabályoknak megfelelően és az irányító szerv útmutatásai alapján az előírások szerinti tartalommal, határidőben elkészítette. A költségvetés kidolgozása tartalmilag megfelelő. A bizonylati rend és okmányfegyelem, a bizonylatok kezelése szabályszerű volt. Az ellátmányok elszámolása szabályszerű volt. Az intézmény vagyonvédelme biztosított, a vagyontárgyak leltározásáról és a szükséges selejtezésekről gondoskodtak.

A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentés további részében található. Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött terület vezetőjével egyeztettem, melyről készült jegyzőkönyvet mellékelem.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: megfelelő

Enying, 2013.október 22.

Az ellenőrzési jelentést jóváhagyta:

dr. 
Kóródi-Juhász Zsolt
jegyző 

Az ellenőrzési jelentést készítette:


Dékány Éva
belső ellenőr

III.

Főbb megállapítások és javaslatok

Sorsz	Megállapítás	Rangsor	Kockázat/Hatás	Javaslat	Intézkedést igényel? Igen/Nem
1.	A szabályzatok aktualizálása nem történt meg	3	Jogi kockázat Hatás: a jogszabályok nem megfelelő alkalmazása a működést kedvezőtlenül befolyásolja	Aktualizálják a szabályzatokat a jogszabályváltozásoknak megfelelően	Igen
2.	Az ellenőrzési pontok nem kerültek rögzítésre a munkaköri leírásokban	2	Tevékenységi kockázat Hatás: Nem érvényesülhet a 4 szem elve	Minden munkaköri leírásban szerepeltessék az ellenőrzési pontokat, nevezzék meg a felelősöket	Igen
3.	Belső kontrollrendszer nem működik megfelelően	1	Tevékenységi kockázat Hatás: Nincs megfelelő visszajelzés a vezetés felé, a rendszer nem megfelelő működése fennakadásokat eredményezhet	Belső kontrollrendszer kialakítása	Igen

1. A belső szabályzatok teljes körűségének és tartalmi színvonalának vizsgálata

Megtekintésre került az intézményi alapítói célokat tartalmazó alapító okirat.

Az **Alapító okiratot** a Képviselő-testület 137/1999. (VI.30.) számú határozatában fogadták el, mely módosításra került az 59/2012. (II.29.) számú határozattal a szakfeladat szerinti besorolás, valamint a 134/2012.(V.30.) számú határozattal a jogszabályi változásokra való tekintettel.

Az intézmény székhelye: Enying, Bocskai u. 1.

Alapítója Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete. Jogállását tekintve önálló jogi személy, részben önállóan gazdálkodó, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

Az intézmény tevékenységi köre: Művelődési központok, házak közösségi művelődési tevékenysége, egyéb kulturális és szórakoztató szabadidős tevékenység, közművelődési könyvtári tevékenység, oktatási célok és egyéb feladatok oktatásához kapcsolódó kiegészítő tevékenység.

Szervezeti Működési Szabályzat

Az SZMSZ-t a Képviselő-testület 92/2005. (III.30.) számú határozatával fogadta el.

Az intézmény igazgatóját a Képviselő-testület választja meg. A munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja, az intézmény dolgozóinak tekintetében az intézményvezető jár el.

Az intézményvezetőt, távollétében a könyvtár vezetője, mint intézményvezető-helyettes helyettesíti.

A munkaköri leírások fenti szabályzat mellékletét képezik.

Megtekintésre került az intézmény tevékenységi körére kiterjedő Helyi közművelődésről szóló 3/1999. (I.27.) számú rendelet, illetve az azt módosító 15/2004. (IV.27.) számú helyi rendelet.

Városi Könyvtár

A Könyvtár esetében megtekintésre kerültek az alábbi szabályzatok:

- Gyűjtőköri szabályzat

Tartalmazza a könyvtár típusát, nagyságát, feladatkörét és munkaszervezetét. A közkönyvtárak besorolását tekintve „B” típusú közkönyvtár (A városi cím miatt ezt a kategóriát kapta), melynek részei: felnőtt és gyermekrészleg. (Leshegyi városrészben található fiókkönyvtár, amely már nem működik).

Rögzítésre került a szabályzatban a gyűjtőkör fogalma, melyet legnagyobb hangsúllyal, minden évben a költségvetési keret összege határoz meg.

- Könyvtárhasználati szabályzat

Rögzíti a könyvtárhasználat feltételeit, a könyvtári használat igénybevételének módját. Mellékletként becsatolásra került a térítési díjakat tartalmazó lista az egyes esetekben történő

beiratkozási díjak, fénymásolás, nyomtatás, szkennelés, spirálozás, floppy, CD használat és könyvtárközi kölcsönzés tekintetében. Itt kerültek rögzítésre az esetleges szankciók késedelem, felszólítás, lopás, illetve rongálás esetén.

Fenti szabályzatot a Képviselő-testület 25/2012.(I.25.) számú határozatával fogadta el, illetve módosította, hatályos 2012. 02. 01-től.

- *Küldetésnyilatkozat* tartalmazza az intézmény feladatait, célját.
- *Számítógép-használati szabályzat*

Hatályos 2012. 02.01-től.

2. Pénzügyi feltételek és azok hatása az intézmény szakmai munkájára

A gazdálkodásra irányuló szabályzatok ellenőrzése

Az intézménynél fellelhető FEUVE szabályzat 2011.11.01-től lépett hatályba. Gyakorlati alkalmazásáról nem készült jelentés, jegyzőkönyv. A Folyamatba Épített Előzetes Utólagos és *Vezetői ellenőrzésről feljegyzés, illetve egyéb dokumentálás nem történt.*

Mivel az Intézmény *önállóan működő, de nem önállóan gazdálkodó* költségvetési szerv, ezért a számviteli bizonylatok, valamint az analitikus és főkönyvi egyeztetések a Polgármesteri Hivatalban történnek.

2. A pénzügyi feltételek és azok hatása az intézmény szakmai munkájára

A Képviselő-testület 12/2013. (IV.29.) számú zárszámadásról készült rendelete tartalmazza az Intézmény 2012. évi tevékenységét érintő tételleket.

Az Intézmény bevételei a következő forrásokból állnak:

- Működési bevétel (intézményi és támogatásértéktű);
- Felhalmozási bevételek;
- Saját bevételek és átengedett pénzeszközök.

A teljesített éves bevétel 60.959 e Ft volt a 2012. évben. Az összes bevétel nagy százalékát (51,05%) a saját bevételek és átengedett pénzeszközök teszik ki.

A működési bevétel 23.836 e Ft volt az elmúlt évben, felhalmozási bevételek 7.284 e Ft-ot tettek ki, amelyből a támogatásértéktű felhalmozási bevételek (TIOP pályázatból adódóan 6.316 e Ft informatikai eszközbeszerzés, 834 e Ft pedig 3 beltéri ajtó csere).

Az intézményi működési bevételek 634 e Ft-ot tettek ki. Fenti összeg nagy része a bérleti díjakból 300 e Ft áll, (terembérlet), az intézményi ellátási díjakból 53 e Ft (amely a beiratkozási díjakat jelenti), a bírságokból eredő bevételek 146 e Ft, (elvesztett, megrongálódott dokumentumok, késve visszavitt könyvek...stb.), a selejtezett eszközök értékesítéséből 26 e Ft, valamint a gázvisszatérítés és fénymásolás díjából 95 e Ft állnak. Áfa-bevételek összesen 11 e Ft-ot tettek ki, a kamatbevételek pedig 3 e Ft-ot. A vizsgált időszakban az intézménynél összességében 4 pályázat volt folyamatban, (3 TÁMOP és 1 TIOP), 1 pályázat teljes mértékben le is zárult.

A Városi Könyvtár a Társadalmi **Infrastruktúra Operatív Program** keretében „A könyvtári szolgáltatások összehangolt fejlesztése” - „Tudásexpó Expressz” támogatására címmel pályázati támogatást nyert. A támogatási arány 100 % volt, célja, hogy erősítse a könyvtárak oktatási-képzési szerepét a könyvtárak együttműködésén alapuló, korszerű IKT infrastruktúra fejlesztéssel. A pályázati dokumentumokat az ESZA-hoz kellett benyújtani. A pályázatot 2012. 03. 22-én fogadták be. **Az elszámolható költségek összesen 7.975.509 Ft-ot tettek ki.**

A megvalósítás kezdete 2012. 06.01. volt. Megtekintésre került a Fenntartói nyilatkozat.

A projekt rész céljai:

- a.) a kistéleptületeken élők könyvtári ellátásának javítása;
- b.) a fogyatékkal élők esélyegyenlőségének növelése.

Az ellenőrzés során a következők kerültek megállapításra:

Az eredeti számla rendelkezésre állt a projekt dokumentációjában. Az eredeti számla záradékkal ellátott, az eredeti bankszámlakivonat, kiadási pénztárbizonylatok megtekintésre kerültek. A teljesítésigazolás megtalálható. A gazdasági események a számviteli nyilvántartásban azonosíthatók voltak. Tárgyi eszköz esetében leltár készült.

A projekt költségmegoszlása a következő volt:

Szellemi termékek: **1.034.451.-**

Microsoft Windows 7 Home 14 db	483.616.-
Office plus 5 db	158.115.-
Microsoft Office 2010. 1 db	67.310.-
Adobe Photoshop 1 db	292.100.-
Corel Draw 1 db	33.310.-

Épületek: **834.009.-**

Az ellenőrzés során megtekintésre került az Értékelési Jegyzőkönyv a diszkriminációmentes beszerzési eljáráshoz kapcsolódó belső átalakításról. Ennek kapcsán 3 beltéri ajtó lett kicserélve. Az ellenőrzés során megtekintésre került a kivitelezési munkákhoz kapcsolódó számla és bankszámlakivonat. A pályázati anyagban megtekintésre került az Építési Hatósági nyilatkozat, melyet Polgárdi Város Jegyzője állított ki 2012.03.09-én.

Az intézmény 3 ajánlattevőtől kért árajánlatot, akik közül végül a BauWand Term 64 Kft-val kötöttek szerződést. Az építési szerződés, a számlarészletező, a számla és számlamelléletek átadás-átvételi jegyzőkönyve, valamint a teljesítés igazolás megtekintésre került.

Irodai, igazgatási berendezések: **5.281.549.-**

Igazgatási szolgáltatások: **825.500.-**

Nyilvánosság biztosításának költségei („C” és „D” típusú táblák): **63.500.-**

Szakmai szolgáltatások költségei (projektmenedzsment): **762.000.-**

A projekt informatikai eszközeinek beszerzésére 3 ajánlattevőtől kértek árajánlatot.

A nyertes ajánlatot a NemCom Kft (Keszthely) adta. Az informatikai eszközbeszerzésről készült szállítói szerződés megtekintésre került. A megbízási díj mértéke 4.973.328 Ft + 27% áfa, azaz 6.316.000 Ft volt.

A külső pályázati projektmenedzsment feladat elvégzésére a Pannon Fejlesztő Kft-t kérték fel, a vállalkozói szerződés megtekintésre került.

A feladat elvégzésének díja 600.000 + áfa, azaz 762.000 Ft volt.

A Városi Könyvtár esetében a **másik jelentős pályázat- TÁMOP keretében-**, amely még 2012-ben nem fejeződött be, egy **ERFA** típusú pályázat.

A projekt célja „A könyvtári hálózat nem formális és informális képzési szerepének erősítése az élethosszig tartó tanulás érdekében.”

A pályázattal kapcsolatban a következő foglalkozások kezdődtek el 2012. év során:

- Drámapedagógiai foglalkozások 3 alkalommal az év során (összesen 14 alkalom 6.033 Ft/alk.=84.462.- megbízási díj)

- Olvasókör a hátrányos helyzetű gyerekeknek (felzárkóztató jellegű) 2 alkalommal az év során, a projekt ideje alatt összesen 15 alk. *6.033= 90.495.- (megbízási díj)

- Meseklub szakembereinek megbízási díja: 120.660 Ft, 2013. januárjától indul.

A projekt 2012. október 1-től indult és a várható befejezés ideje 2014. március 30.

A pályázat beadása előtt igényfelmérést és célcsoport-elemzést végeztek, valamint szakmai terv készült. Ennek költsége 1.084.716 Ft volt. Az említett feladatot a Pannon Fejlesztő Kft. végezte el.

Együttműködési megállapodás megkötésére került sor az enyingi iskolákkal, óvodákkal, valamint a mátyásdombi és a lepsényi iskolákkal, valamint a dégi és lajoskomáromi könyvtárral.

A pályázattal és a szakkörökkel kapcsolatban papírfőírószer és könyvvásárlás történt az év során 129.792 Ft összegben, valamint kifizetésre kerültek a megbízási díjak és hozzá kapcsolódó járulékok 497.200 Ft összegben. Ez az összeg a projektmenedzsernek és a 2 fő szakmai megvalósítónak került kifizetésre.

A projekt teljes költsége 36.157.210 Ft, amely 100 % támogatási arányt jelent. A vizsgált év során a pályázattal kapcsolatban előleg felvételére kerülhetett sor (a megvalósulási aránynak megfelelően), ennek összege 9.039.302 Ft volt.

A Művelődési Ház esetében az ellenőrzés során megtekintésre került a TÁMOP-3.2.3./A-11/1-2012-0121 azonosítóval ellátott Támogatási szerződés.

A pályázat címe: Enyingi Községi Alkotópont

A projekt megvalósításának kezdete: 2012.08.01., fizikai befejezésének tervezett napja: 2013.06.30.

A projekt összköltsége 24.512.991 Ft. A támogatás mértéke 100 % volt. Az igényelhető előleg maximális összege 6.084.498 Ft. Pénzforgalmi analitikában szerepel.

A Képviselő-testület 191/2012.(VII.25.) számú határozatában döntött a pályázathoz kapcsolódó létszám megemeléséről.

A projektmenedzsmentben résztvevő személyek száma 3 fő, akik közül a projektmenedzser asszisztens és a pénzügyi vezető megbízási szerződéssel került alkalmazásra, 1 fő pedig közalkalmazotti jogviszony keretében kinevezéssel, munkaidejének 50 %-át fordította a feladat elvégzésére. *A projekt szakmai megvalósításában* résztvevő személyek közalkalmazotti jogviszony keretében végezték feladatukat. (szakkörvezetők, illetve szakmai vezető) *A személyi jellegű kiadások* jelentős, előző évhez mért növekedését a pályázatban történő részvétel okozta.

A vizsgált évet érintően az elszámolt költségek összege 13.475.000 Ft.

Az Intézménynél folyamatban lévő másik pályázat címe: Szabadidős tevékenységek támogatása Enyingen és térségében.

Szintén TÁMOP keretében indított projekt. Azonosítója: TÁMOP-3.2.13-12/1

A projekt megvalósításának kezdete: 2012.08.01, megvalósításának befejezése: 2013.08.31.

A projekt elszámolható költségei összesen: 30.000.000 Ft, az igényelt támogatás összege: 30.000.000 Ft. Az elnyert támogatás mértéke: 100 %.

A Képviselő-testület fenti projektet **90/2012. (IV.11.)** számú határozatával támogatta.

Előleg összege: 7.358.310 Ft volt.

2012. év során az elszámolt költségek összesen 15.584.150 Ft-ot tettek ki. Az ellenőrzés során megtekintésre kerültek a pályázattal kapcsolatos **Együttműködési megállapodások** (Szirombontogató Óvoda **Enying**, ÁMK dr. Kovács Pál Általános Iskola **Dég**, ÁMK Bóbita Óvoda **Dég**, ÁMK Fekete István Általános Iskola **Lepsény**, Gesztenyefasori Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény **Lajoskomárom**, Kerekerdő Óvoda **Lajoskomárom**, ÁMK Napköziotthonos Óvoda **Mátyásdomb**, ÁMK Lonkai Ármin Általános Iskola, **Perkát-Nagykarácsony-Aba** ÁMK Szivárvány Óvoda, és Hunyadi Mátyás Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézményegység, Herceg Batthyány Fülöp Gimnázium és Általános Iskola **Enying**, Tinódi Lantos Sebestyén Református Iskola **Enying**).

A pályázattal kapcsolatban felmerült a külső szakértő bevonásával készült igényfelmérés költsége 869.950 Ft összegben.

A projektasszisztensi feladatok ellátására külső szakértőt bíztak meg, 1.300.000 Ft összegben 13 hónapon keresztül.

A projektmenedzser közalkalmazotti jogviszony keretében került kinevezésre, bére 1.092.000 Ft volt 13 hónapon keresztül.

További 1 fő került megbízásra a pénzügyi vezetői feladatok elvégzésére. A pénzügyi vezető megbízási díja 13 hónapra 650.000 Ft volt.

3. A pénzügyi folyamatok áttekintése során a gazdálkodásra irányuló jogszabályok belső szabályzatok megtartásának ellenőrzése

3.1. Az intézményi gazdálkodás értékelése

Az Intézmény, 2011. november 14-én megkapta a költségvetési koncepció készítéséhez a jegyzői irányelveket. Felkérte az Intézményt, hogy készítsék el a 2012. évi koncepciót.

A költségvetést a pénzforgalmi analitikával egyezően készítették el. Az egyes kiadásnemeket külön-külön részletezték.

A kiadási tételek közül a *személyi jellegű kiadások* képviselnek jelentős tételt, 2012. évben **16.542 e Ft-ot**, míg a *dologi kiadások* **20.733 e Ft-ot**.

A személyi jellegű kiadások teljesítése az eredeti előirányzathoz képest 125,7%. A teljesítés 3.384 e Ft-tal haladta meg a tervezettet. Az eltérést a pályázati projekt miatt határozott időre alkalmazottak felvétele magyarázza. A *dologi kiadások viszont 8.239 e Ft-tal* növekedtek a terv adatahoz képest. Ezt az összeget jelentősen növelte az irodaszer beszerzése, a kisértékű tárgyi eszközök beszerzése és az egyéb készletbeszerzés, amely *nagyrészt pályázati források igénybevételével* történt.

A *Dologi kiadások* között jelentős összegeket képviseltek a következő tételek:

- készletbeszerzés:	5.368 e Ft
- gázdíj:	2.398 e Ft
- villamos energia:	881 e Ft
- vízdíj:	127 e Ft
- egyéb üzemeltetés, szolgáltatás díja:	733 e Ft
- vásárolt közszolgáltatások:	3.363 e Ft
- működési célú általános forgalmi adó:	3.905 e Ft

Összességében elmondható, hogy az Intézmény gazdálkodása takarékos, működése szabályos volt a vizsgált évben. A kiadási és bevételi előirányzatok tervezése megalapozott volt. A koncepció készítése a fenntartó által kiadott irányelvekben foglaltak szerint történt. *A rendelkezésre álló források szűkösen, de biztosították a feladatok ellátását.*

3.1.2. és 3.1.3. Eszköz és készletgazdálkodás

Az intézmény *Leltárkészítési szabályzata 2010. április 1-jén* lépett hatályba, a szabályzat frissítésre nem került.

Leltározás a fenntartó részéről történt 2012. év során. A leltározási tevékenység kiterjedt a kis értékű és a nagy értékű eszközökre is. Megtekintésre kerültek a leltárfelvételi ívek és az egyes eszközökről kiállított kartonok. A leltárfelvételi íveken szerepeltetik a nyilvántartási számokat, az eszköz megnevezését, a könyv szerinti darabszámot, a leltár szerinti darabszámot, egyéb megjegyzést.

Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy a fenti eszközöket leltárba vették, azok szerepeltetése a leltárfelvételi ívekre, illetve a kartonokra megtörtént.

A nagy értékű eszközöket az *ingatlankezelési nyilvántartásban* történik.

3.1.4. Munkaerő és bérgazdálkodása

A főfoglalkozású közalkalmazottak létszáma 2012. évben 8 fő. Ebből 4 fő részmunkaidős foglalkoztatott.

Az ellenőrzés során áttekintésre került a 8 fő személyi anyaga. Az erkölcsi bizonyítványok a fenntartónál találhatók.

A szakmai dolgozók 100 %-ka a megfelelő szakképesítéssel rendelkezik. Az Intézménynél a 2012. évi nyitólétszám 6 fő volt, 2 fő részmunkaidős felvételére került sor. (pályázati projekt)

A megbízási díjak összege 3.670 e Ft volt a 2012. év során.

A vizsgált időszakban nem fizettek *jubileumi jutalmat*.

A *közalkalmazotti nyilvántartás* minden esetben megtekintésre került. A munkaköri leírásokat, kinevezéseket, besorolásokat, átsorolásokat szintén tartalmazták az átvizsgált személyi anyagok.

Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy az egyes munkakörökhöz tartozó ellenőrzési feladatokat a munkaköri leírásokban nem rögzítették.

3.1.5. A saját bevételek alakulása

Az intézmény működési bevételei a vizsgálat éveiben elérték, illetve meghaladták a tervezettet.

A legjelentősebb bevételi források a Művelődési Ház esetében:

- terembérletekből származó bevétel;
- nyugdíjasklub céltámogatása játszótéri játékokra;
- gázvisszatérülés.

2012. év során bevételként szerepelt a pályázatokból eredő támogatásértékű működési bevételek összege 23.202 e Ft összegben.

A bevételek nagyobb hányadát 2012-ben a *különféle egyéb bevételek 299.725 Ft* (a bérleti és lízingszolgáltatások adták)

A legjelentősebb bevételi források a Városi Könyvtár esetében:

- pályázati támogatásokból származó bevételek;
- késedelmi díjakból származó bevételek;
- internet használati díjak,
- beiratkozási díjak.

Az összes bevétel legnagyobb százalékát 2012-ben a pályázati bevételek tették ki, az összes bevétel 2012-ben 60.959 e Ft-ban realizálódott.

A dologi és folyó kiadások változása

A dologi és folyó kiadások a 2012. évben a *Művelődési Ház és Könyvtár* esetében 64.6 %-kal növekedtek a folyamatban lévő pályázatok következményeként.

Fenti kiadásnem vizsgálatánál elmondható, hogy a dologi kiadások legnagyobb százalékát 2012-ben a készletbeszerzések, a kommunikációs szolgáltatások, vásárolt közszolgáltatások tették ki:

A közüzemi szolgáltatások díjai - legjelentősebb tételt a gázenergia és a villamos energia szolgáltatás díja képviseli -,összességében 3.279 e Ft szinten teljesült.

A vásárolt közszolgáltatások 3.363 e Ft (- 24.3 %), ebben a kiadásnemben főként a táncoktatások, zeneszolgáltatások, műsorszolgáltatások, sportszolgáltatások, előadói estek szerepelnek.

Az intézmény kapott önkormányzati támogatást egyes szolgáltatások elvégzésére, mint például: Idősek Világnapja, Gyereknapi, Nyugdíjas Karácsony...stb.), ennek összege 721 e Ft volt.

Az intézmény a költségvetési rendelet gazdálkodási rendre vonatkozó előírásait betartotta.

III.) Erőforrások, személyi és tárgyi feltételek ellenőrzése

a.) Művelődési Ház

A Művelődési Ház esetében az állományi létszámot 3 fő alkalmazott és 1 fő intézményvezető alkotja.

Az intézményvezető megbízása 2015. október 26-ig szól a 263/2010. (VI.30.) számú testületi határozat értelmében. A Művelődési Ház igazgatói feladatait 1995. március 1-jétől látja el.

Közszolgálati jogviszonyát tekintve közalkalmazott.

A kinevezések határozatlan időre szólnak, az intézményvezető kivételével.

Besorolási kategóriák: (2012.)

C13-as kategóriában 1 fő (R)

D9-es kategóriában 1 fő

D12-es kategóriában 1 fő; (R)

F7-es kategóriában 1 fő

A besorolásokat a törvényi, illetve a jogszabályi előírásoknak megfelelően végezték el.

(R)ésmunkaidős munkavállaló 2 fő, 4 órában foglalkoztatottak.

Megtekintésre kerültek a kinevezések, átsorolások, törzslapok, bérnyilvántartó lapok.

b) Városi Könyvtár

A létszámot tekintve 1 fő könyvtárvezető és 3 fő alkalmazott látja el a feladatokat.

A könyvtár vezetőjének megbízása 1995. augusztus 16-tól érvényes, határozatlan időre szól, közszolgálati jogviszonyát tekintve közalkalmazott. A munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.

Az állományi létszámba 1 fő takarító (4 órás), 2 fő könyvtárkezelő (ebből 1 fő 4 órás), 1 fő könyvtárvezető (teljes munkaidős).

Besorolási kategóriák: (2012.)

A 13 kategóriában: 1 fő (R)

F 7 kategóriában: 1 fő (R)

F 10 kategóriákban: 1 fő

H 10 kategóriában: 1 fő

IV.) A számviteli és bizonylati rend feladatai

Az intézmény, részben önálló intézmény. Külön számviteli politikával, számlatükörrel, számlarenddel nem rendelkezik. Ezt az *Együttműködési megállapodás* szabályozza.

Megtekintésre került a 2012. évet érintően a március-április-május-júniust érintő bank és június-július-augusztust érintő pénztárbizonylatok.

A bizonylatok, alaki tartalmi formájukat tekintve megfeleltek az előírásoknak. A 100.000 Ft alatti kiadások tekintetében nem vezetik a kötelezettségvállalási nyilvántartást, az afölötti kiadások esetében a kötelezettségvállalás dokumentumának hivatkozási száma feltüntetésre került.

A pénztárbizonylatok esetében megtörténtek záraskor az ellenőrzések. Az időszakai pénztárjelentések részletesen tartalmazzák a kiadási pénztárbizonylatokat sorszám, dátum szerint. A bizonylatok mellett megtalálhatók a mellékletek.

A vizsgált bevételi és kiadási pénztárbizonylatokon az összes szükséges tartalmi elem szerepelt.

A pénztárbizonylatot annak a nevére állították ki, akinek az összeget ténylegesen kifizették.

A pénztárbizonylatokon közvetlenül a kifizetéskor/befizetéskor – a szöveg és az összegrészen egyaránt – feltüntették az általános forgalmi adó alapját és az adó mértékét.

Az **egyértelműség** nem sérült. (A pénztárbizonylaton feltüntetett gazdasági esemény összhangban volt az alap-bizonylaton feltüntetett gazdasági eseménnyel.)

A pénztárbizonylatok kitöltése során ügyeltek az **időrendiség** betartására.

A készpénzforgalom rögzítéséhez szükséges bevételi és kiadási pénztárbizonylatokat alapbizonylatok alapján állították ki.

A kontírozási művelet sor kijelölése a pénztárbizonylatok esetében a pénztárbizonylatokon történt.

A kontírozási művelet sor kijelölése a bankbizonylatok esetében érvényesítő és utalványrendeleten történt.

A bizonylatokon rögzítették a kontírozási művelet sor.

A pénztárbizonylatokon a pénztárellenőr aláírása minden esetben megtalálható volt.

A pénztárbizonylatokon a pénztáros aláírása minden esetben megtalálható volt.

Az előzetes és utólagos ellenőrzések megfelelőségének, megtörténtének vizsgálata:

A pénztárellenőr az ellenőrzés tényét aláírásával igazolta. Az ellenőrzések gyakorisága összhangban volt a belső szabályozásban foglaltakkal. A pénztárellenőr a pénztárbizonylatokat, az alapbizonylatokat, valamint a pénztárjelentéseket körültekintően, - minden szempontot figyelembe véve – ellenőrizte.

Szerződéses kapcsolatok

A Művelődési Ház esetében 24 db bérleti szerződés került áttekintésre.

A Városi Könyvtár esetében a szerződéses kapcsolatok a következőképpen alakultak:

1. Könyvtárellátó Közhasznú Társasággal kötött szerződés
2. Sunbooks Könyvkereskedelmi Kft-vel kötött szerződés
3. Számítástechnika-alkalmazási Szövetkezet (szoftvertanácsadás) Textlib program
4. Riasztó (Alarm-Red Bt.)

Z á r a d é k:

A jelentés tartalmát megismertem, 1 példányát átvettem.

Tudomásul veszem, hogy a jelentésben foglaltakkal kapcsolatban 8 napon belül észrevételt tehetek.

Enying, 2013.október 22.


Nemes Diána
intézményvezető



Kapják:

1. Kóródi-Juhász Zsolt jegyző
2. Nemes Diána intézményvezető
3. Rideg Lászlóné intézményvezető-helyettes
4. Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzés
5. Irattár

INTÉZKEDÉSI TERV

A Művelődési Ház és Könyvtár átfogó pénzügyi ellenőrzése tárgyú és 4520/5/2013. számú ellenőrzési jelentéshez

Megállapítás	Javaslat	Intézkedés	Határidő ¹	Feljes
A szabályzatok aktualizálása nem történt meg	Aktualizálják a szabályzatokat a jogszabályváltozásoknak megfelelően.	Szabályzatok felülvizsgálata	2013.12.31.	Nemes Diána
Az ellenőrzési pontok nem kerültek rögzítésre a munkaköri leírásokban	Minden munkaköri leírásban szerepeltessék az ellenőrzési pontokat, nevezik meg a felelősöket.	Munkaköri leírások felülvizsgálata, ellenőrzési pontok meghatározása	2014.01.31.	Nemes Diána
Belső kontrollrendszer nem működik megfelelően	A belső kontrollrendszer megfelelő működtetése	Kockázati tényezők meghatározása, hatás, valószínűség meghatározása. Az egyes tevékenységek kockázati szintű besorolása	2014.01.31.	Nemes Diána

¹Az intézkedési tervben az egyes feladatokhoz kapcsolódó határidőket úgy kell meghatározni, hogy azok számon kérhetők legyenek. Amennyiben a feladat jellege egy éven túl mutat, akkor részfeladatokat, illetve részhatáridőket kell meghatározni, ahol értelmezhető.

Készítette:	Jóváallagya:	Véleményezte:
Dátum: 2013.10.30.	Dátum: 2013.10.30.	Dátum: 2013.10.30.
Nemes Diana intézményvezetőhelyettes	Kóródi-Juhász Zsolt jegyző	Dékány Éva belső ellenőr



Enying Város Önkormányzata
8130 Enying
Kossuth u. 26.
Tel/fax: 22/372-002
Ellenőrzés száma:

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Enying Város Önkormányzata
Enying Város Önkormányzat
Szirombontogató Óvoda átfogó ellenőrzése

Az Enying Város Önkormányzata megbízásából az Adó-Computer Kft részéről Szütsné Róth Brigitta, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. §, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. §. (1) bekezdés c. pontja alapján, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendeletben foglaltak szerint végzi.

Ellenőrizendő időszak:

2012.január 01 – től
2012. december 31 – ig,

illetve a gazdálkodási rendszer és a szabályozottság tekintetében a helyszíni ellenőrzés idején tapasztalható helyzetre is kiterjed.

Ellenőrzés időtartama:

2013. augusztus 12 -től,
2013.augusztus 26 - ig.

Ellenőrzést vezeti:

Szütsné Róth Brigitta

Ellenőrzést végzik:

Szütsné Róth Brigitta
a . számú Megbízólevél alapján

Ellenőrzés célja:

Cél annak megítélése és értékelése, hogy az intézmény sajátosságának figyelembe vételével tevékenységében miként érvényesül a hatékonyság és gazdaságosság, valamint a

jogszabályok megtartásának érvényre juttatása.

Az ellenőrzés módszere:

dokumentumok, nyilvántartások és bizonylatok vizsgálata szűrőpróbaszerűen, illetve szükség szerint tételesen.

Az ellenőrzés célja, annak értékelése volt, hogy:

- annak megállapítása, hogy az intézmény a napi működést meghatározó területeken miként látja el feladatait, az intézmény létszám- és bérgazdálkodása, alapidokumentumai, valamint a közalkalmazottak besorolásai megfelelnek-e a vonatkozó központi és helyi szabályoknak, fenntartói döntéseknek.

ÖSSZEFOGLALÓ MEGÁLLAPÍTÁSOK

Összességében megállapítottuk, hogy a vizsgált intézmény rendelkezik valamennyi, a fenntartó által jóváhagyott alapidokumentummal.

A megtekintett személyi iratok tartalmazzák a közalkalmazottak legfontosabb dokumentumait. A megtekintett besorolások a jogszabályok szerint adható bérelemeket tartalmazzák.

Az intézmény gyermeklétszáma stabil, a csoportok létszámai megfelelnek a Kt. vonatkozó előírásainak, a nevelési év során még emelkedés várható.

A jelenlegi nevelési évre készült munkarend összhangban van az óvoda nyitva tartásával, valamint a dolgozók kötelező munkaidejét elrendelő jogszabályokkal. A terület adminisztrációja (nyilvántartás, elszámolások) rendezett.

Minden alkalmazott rendelkezik munkaköri lefrással, ezek összességében megfelelően szabályozzák a feladatok ellátását.

A rendelkezésre álló adatok szerint a 2012. év gazdálkodása fegyelmezett, takarékos volt.

RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

A működés és a gazdálkodás szervezettségének, irányításának ellenőrzése

Szabályozottság, az intézmény alapidokumentumai

Alapító okirat

**ENYING VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
128/2003. (VI. 25.) SZÁMÚ HATÁROZATA RENDELKEZIK A
SZIROMBONTOGATÓ ÓVODA ALAPTÓ OKIRATÁRÓL**

Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 8. §-ában, valamint a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. 21. §-ában foglaltak szerint határozta meg a Napköziotthonos Óvoda alapító okiratát .

A dokumentum tartalmazza a jogszabályban előírt kötelező elemeket:

Ezek közül kiemeljük az alábbiakat:

A költségvetési szerv neve: Szirombontogató Óvoda

A költségvetési székhelye, törzsszáma: 8130 Enying, Vas Gereben utca 1.
364670

Telephelyei:

8130 Enying, Kossuth Lajos utca 25.

8131 Enying (Balatonbozsok), Fő utca 61/a.

Adószáma:

15364672-1-07

Jogszabályban meghatározott közfeladata:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerinti óvodai nevelés

Tevékenysége:

6.1 TEÁOR szerint:

8510 Iskolai előkészítő oktatás

5629 Egyéb vendéglátás

6820 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

6.2 Alaptevékenységi szakágazat szerinti besorolás:

851020 Óvodai nevelés

6.3 Alaptevékenységi szakfeladat szerinti besorolás:

851011 Óvodai ellátás

851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása

562912 Óvodai intézményi étkeztetés

562917 Munkahelyi étkeztetés

680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

851000 Óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása”

6.4 Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

6.5. Az intézmény alaptevékenysége, feladata:

Óvodai nevelés – Enying város közigazgatási területéről és a környező településekről felvett – 3-7 éves gyermekek sokoldalú, harmonikus személyiségfejlesztése, az egyénre irányuló differenciált felkészítés, szociális érettség elérése. Egy főétkeztést és két kisebb étkeztést biztosító napköziotthonos ellátás, mely feladatát Enying Város Szolgáltató Intézményén keresztül lát el. *A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról* szóló 1997. évi XXXI. és a költségvetési törvény alapján az óvodai nevelésben részesülő gyermekek részére a normatív étkezési térítési díj kedvezményt és az ingyenes étkeztetést biztosítja az arra jogosultak körében.

A *nemzeti köznevelésről* szóló 2011. évi CXC. törvény 4. §-ának 25.pontjában meghatározott sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók integrált nevelése; *sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló*: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd. Egy főétkeztést és két kisebb étkeztést biztosító napköziotthonos ellátás. A kompetencia-alapú tanítási-tanulási programok elterjesztése, fejlesztése, különös tekintettel játékos tevékenykedtetésre.

Működési terület:

Enying város közigazgatási területe

Irányító (alapító, felügyeleti illetve fenntartó) szerv neve, székhelye:

Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, 8130

Enying, Kossuth Lajos utca 26.

(Törvényességi felügyeletet az Enying Város Jegyzője gyakorol. Szakfelügyeletet a különböző jogszabályokban megjelölt ágazati minisztériumok és szervek látják el.)

Az intézmény típusa:

Óvoda

Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám:

250 fő

Besorolása:

Gazdálkodási besorolása alapján: önállóan működő, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági feladatait Enying Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala szervezeti egysége útján látja el. Az általános forgalmi adónak alanya.

Vezetőjének kinevezési, megbízási, választási rendje:

Az intézmény vezetőjét nyilvános pályázati eljárás útján – meghatározott 5 éves időtartamra – Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete bízza meg a *közalkalmazottak jogállásáról* szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a *nemzeti köznevelésről* szóló 2011. évi CXC. törvény és azok végrehajtásáról rendelkező jogszabályok alapján. Felette az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. Az intézmény vezetője képviseli az intézményt és dolgozói felett a munkáltatói jogokat gyakorolja.

Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése:

A *közalkalmazottak jogállásáról* szóló 1992. évi XXXIII. Törvény hatálya alá tartozó közalkalmazotti jogviszony (közalkalmazottak), a *Munka Törvénykönyvéről* szóló 2012.

évi I. törvény hatálya alá tartozó munkaviszony (egyéb foglalkoztatottak)

A feladatellátást szolgáló vagyon:

A használatba adott vagyon feletti rendelkezési jog:

Az épület és azok berendezéseinek tulajdonjoga Enying Város Önkormányzatáé. Az intézmény a rendelkezésére álló vagyontárgyakat, a nevelő-oktató feladatok ellátásához szabadon használhatja, de nem idegenítheti el és nem terhelheti meg azokat. Az intézmény a rendelkezésére álló helyiségeket határozott időre (egy évnél nem hosszabb időtartamra) bérbe adhatja, amennyiben a bérbeadás az alaptevékenységet nem akadályozza.

Az intézmény gazdálkodásával összefüggő jogosítványok:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az annak végrehajtására kiadott kormányrendeletek, valamint a mindenkori fenntartó által kibocsátott, a gazdálkodást érintő szabályozás alapján.

Az alapító okirat aktualizált.

Egyéb alapidokumentumok

A hatályos SZMSZ minden tekintetben eleget tesznek a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, megfelelően szabályozzák az intézmény mindennapi működését.

A Szirombontogató Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata a Szirombontogató Óvoda Alapító Okiratának módosítása következtében módosult az alábbi tételknél

SZMSZ L pontja

Az intézménytörzs száma: 364670100

A következőképpen módosul:

A költségvetési székhelye, törzsszáma:

8130 Enying, Vas Gereben utca 1.

1.

364670

SZMSZ L 1/a pontja

Az intézmény gazdálkodási jogköre:

- Részben önállóan működő, előirányzata felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.
Pénzügyi gazdasági feladatait Enying Város Szolgáltató Intézménye látja el gazdasági szervezetével.

A következőképpen módosul:

Besorolása:

A tevékenység jellege alapján: közszolgáltató közintézmény.

Feladatellátáshoz kapcsolódó funkció szerint: önállóan működő, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Pénzügyi-gazdasági

feladatait Enying Város Szolgáltató Intézménye szervezeti egysége útján látja el.
Az általános forgalmi adónak alanya, az *általános forgalmi adóról* szóló 2007. évi CXXVII. törvény 85. § (1) bekezdése szerint adómentes tevékenységet folytat.

SZMSZ I. 2 pontja

Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje:

Az intézmény vezetőjét nyilvános pályázati eljárás útján – meghatározott 5 éves időtartamra – Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete bízza meg.

Az intézmény képviselőjére jogosultak:

- a mindenkori kinevezett óvodavezető,
- illetve annak távolléte esetén az SZMSZ-ben meghatározott helyettesítési rend az irányadó

A következőképpen módosul:

Vezetőjének kinevezési, megbízási, választási rendje:

Az intézmény vezetőjét nyilvános pályázati eljárás útján – meghatározott 5 éves időtartamra – Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete bízza meg a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény és azok végrehajtásáról rendelkező jogszabályok alapján. Felette az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. Az intézmény vezetője képviseli az intézményt és dolgozói felett a munkáltatói jogokat gyakorolja.

A Szirombontogató Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata a törvényi előírások következtében a következő résszel egészült ki:

Szirombontogató Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának VI. XI. és XIV. része a következőkkel egészül ki:

VI. Külső kapcsolattartás rendszeres formája és módja

Civil szervezetek

A civil szervezetekkel, a helyi társadalom szereplőivel kiépített partnerkapcsolataink erősek. Segítik az óvoda működését, programkínálatát.

Az egyenlő hozzáférés biztosítása érdekében a speciális alapítványokkal szoros kapcsolatot építünk ki:

Autista szülők egyesülete

Bice-Bóca Alapítvány

XI. Az óvoda dolgozóinak feladatai a gyermekbalesetek megelőzésében, illetve baleset esetén

(Intézményi védő-,óvó előírások)

A nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtése

Nevelési időben szervezett óvodán kívüli foglalkozásokkal kapcsolatos szabályok

Szülők tájékoztatása: a csoport üzenő tábláján keresztül, mikor, hova, milyen közlekedési eszközzel, és költségvonzata. A szülő aláírásával adja beleegyezését a részvételbe.

Intézményvezető tájékoztatása:

Előzetesen szóban, majd a helyi formanyomtatvány kitöltésével, és a kísérők aláírásával hitelesített formában, a külső foglalkozás megkezdése előtt minimum egy nappal.

Az SZMK által kezdeményezett kiránduláson az óvodapedagógus irányítása alatt a szülő felel a gyermek biztonságáért.

Az óvodán kívüli foglalkozás csak abban az esetben tekinthető engedélyezettnek, ha a nyomtatványt az intézményvezető ellenjegyezte. Nevelési időben szervezhető foglalkozások:

- helyszíni foglalkozások
- kirándulás, séta
- színházlátogatás, múzeum, kiállítás látogatása
- sport programok
- kulturális programok
- bölcsőde, iskola látogatás

Ezek jelzése: szóbeli bejelentés az intézményvezető felé.

A pedagógus kötelessége: a foglalkozásokhoz annyi kísérő pedagógust, dajkát, vagy szülőt kell biztosítani, amennyi a program zavartalan lebonyolításához szükséges.

Gyermeklétszámnak megfelelően hat gyermekenként minimum egy-egy fő.

A gyermekekkel – életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően- ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó szabályokat, a foglalkozással együtt járó veszélyforrásokat, és az elvárható magatartásformákat. Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

Nevelési időn túli, óvodán kívüli foglalkozásokkal kapcsolatos szabályok

Kezdeményezése: a gyermek, szülők, pedagógusok igényei, szükségletei szerint szervezhetők a nevelési időn túli foglalkozások. Az intézményvezető felé kezdeményezhetője lehet: szülői szervezet, szakmai munkaközösség és a KT képviselője.

Részvétel: A nevelési időn túli foglalkozások hirdetmény formájában jelennek meg. A jelentkezés, a szolgáltatás igénybevétele önkéntes. Jelentkezni írásban lehet, a szülő aláírásával.

Tájékoztatási kötelezettség az intézmény vezetője felé:

A programfelelős pedagógus köteles tájékoztatni az intézményvezetőt a szervezett program:

- helyszínről
- időpontjáról, az utazás, étkezés körülményeiről
- a résztvevők létszámáról, nevéről
- a felügyelő pedagógusok nevéről, számáról
- elérhetőségről (cím, telefon)
- indulás, érkezés időpontjáról, az útvonal megjelöléséről

Az alkalmazottak munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

Ha intézményi alkalmazott a nyitvatartási időn túl igénybe kívánja venni az óvoda helyiségeit, ezt az intézményvezetőtől szóban kell kérvényeznie, a használat céljának és időpontjának megjelölésével.

Más tulajdonának eltulajdonítása

ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, A HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

A fentiek alapján megállapítható, hogy a fenntartó példamutató gondoskodással foglalkozik az óvoda működésének minden kérdésével, teljesíti az intézmény alapidokumentumainak jóváhagyásával kapcsolatos kötelezettségét [(Kt. 37. § (5); 102. § (2)]. Azt külön is kiemeltük, hogy a döntéseket minden esetben a nevelési év kezdete előtt hozta meg a Képviselő-testület, így az óvoda már ennek tudatában tervezhette feladatait.

Az intézmény rendelkezik még

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT-tal

Az 1993. évi LXXIX. törvény 2. számú melléklete alapján, a közoktatási intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatokról

IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT-tal

Az intézmény iratkezelésével kapcsolatos feladatokat az óvodavezetői utasítással szabályozza az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékleteként.

KULCSKEZELÉSI SZABÁLYZAT-tal

Az intézmény kulcskezelésének szabályozására és végrehajtása érdekében kiadott vezetői utasítást tartalmazza, mely nem kötelező melléklete az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának.

LELTÁROZÁSI SZABÁLYZAT-tal

A Számviteli törvény 2000. évi C. tv. előírása szerint a könyvelések év végi zárásához olyan leltárt kell összeállítani, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket és forrásokat mennyiségben és értékben. Az intézmény **leltárkészítési kötelezettségét és az azzal kapcsolatos feladatokat szabályozta** az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékleteként

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT-tal

A Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14.§-a alapján a szabályzatban határozza meg a pénzkézelési formákon belül az ellátmány kezelésére vonatkozó szabályokat.

A szabályozás kialakításakor figyelembe vették az Enying Város Képviselő-testületének 284/2011. (IX.28.) számú határozatát, *Enying Város Polgármesteri Hivatala és a Szirombontogató Óvoda közötti Együttműködési megállapodást*

SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT-tal

Az intézmény kezelésében lévő felesleges **vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait** a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. és a költségvetés alapján gazdálkodó szervek beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeiről intézkedő 249/2000. (XII.30.) Korm. sz. rendelet, valamint a fenntartó Önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló rendelete határozza meg, ennek megfelelően az intézmény vagyontárgyainak hasznosításáról és a selejtezéssel kapcsolatos feladatokról utasítás került kiadásra a Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékleteként.

BELSŐ ELLENŐRZÉSI SZABÁLYZAT-tal

Az **intézményi** belső ellenőrzés szabályozására és végrehajtása érdekében óvodavezetői utasítás került kiadásra az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékleteként.

A belső ellenőrzés ténymegállapító és értékelő tevékenység. Folyamata az értékelés alapjául szolgáló adatok megállapításával kezdődik és a különböző normák megtartásának vizsgálatával folytatódik. Az ellenőrzés a „van” állapot összehasonlítását jelenti a „kell” állapottal, magába foglalja a különbségek megállapítását, értékelését és a tényekből a következtetések levonását. Az **ellenőrzés** szolgáltatja a vezetők számára a szükséges **információkat** a normák végrehajtási módjáról, a hatékonyságról. Az **értékelés** mindig valamely követelményhez való viszonyítást jelent, az ellenőrzés pedig nem más, mint a meghatározott követelményektől való eltérés megítélése.

Az intézményben a **szabályzatnak megfelelően működik** az óvodavezető részéről a folyamatba épített belső ellenőrzés.

Az óvoda működésének legfontosabb jellemzői, létszám-gazdálkodás

- [illegible]

16. Pummerné Vágási Andrea	óvodapedagógus
17. Rózsásné Varga Szilvia (<i>GYES</i>)	óvodapedagógus
18. Szabóné Balácsi Mónika	óvodapedagógus
19. Szabó Szilvia	óvodapedagógus
20. Szeiler Mónika	óvodapedagógus
21. Till Tibor Zoltánné	óvodapedagógus
22. Nagy Zsófia (<i>határozott idejű</i>)	óvodapedagógus
23. Szász Tímea (<i>határozott idejű</i>)	óvodapedagógus
24. Simonné Trummer Szilvia	gyógypedagógus

Dolgozó neve:

1. Gondán Tiborné
2. Grófné Holeszka Anita
3. Gulyás Zoltánné
4. Gyutai Józsefné
5. Hegyi Mária
6. Katona Istvánné
7. Kovács Imréné
8. Paulus Lászlóné
9. Rumpler Lászlóné
10. Török Józsefné

Munkaköre:

- dajka
- dajka
- dajka
- dajka
- dajka
- dajka
- dajka
- dajka
- dajka
- dajka

1. Török Györgyi
2. Pelentai Károlyné
3. Gondán Tibor

- óvodatitkár
- adminisztrátor
- karbantartó

Részmunkaidősek:

1. Stróbl Tibor Pálné
2. Arany-Szabó Lászlóné
3. Brotscholl Lászlóné
4. Sándor Istvánné

- hivatalsegéd, takarító
- takarító
- takarító
- takarító

Az ellenőrzés szűrőpróba szerint megvizsgálta Paulus Lászlóné és Gondán Tibor szerződését és a munkába járás költségtérítésével kapcsolatos iratait. A bemutatott kiküldetési nyilvántartás és a munkába járással kapcsolatos dokumentumok megfeleltek a 39./2010. (II.26.) kormányrendeletben leírtaknak. Nyilatkozatokkal rendelkeznek, s az ott feltüntetett távolság adatok megfelelnek az internetes útnyilvántartóval lekérdezett a közúton mért legrövidebb távolságnak.

A dokumentumok az előírásoknak megfelelőek voltak, mindkét esetben, azonban felhívom a figyelmet, hogy kiküldetés (saját gépjármű hivatali célú használata) esetén a saját tulajdonú gépjármű tulajdonjogát – az SZJA tv. bizonylatmegőrzésre vonatkozó szabályainak betartásával – a kötelező gépjármű befizetését igazoló szelvénnnyel kell igazolnia, amelyet az adó megállapításához való jog elévüléséig meg kell őrizni.

A vezetők és óvodapedagógusok kötelező óraszám , valamint a teljes munkaidő-alap különbsége az az idő, amikor reggel és délután csak a szükséges létszám tartózkodik az intézményben.

A megtekintett munkarend megfelel a vonatkozó jogszabályokban, és a helyi fenntartói döntésekben foglaltaknak, így

- a beosztás biztosítja annak a törvényi követelménynek a teljesülését, hogy a napi nyitva tartás teljes időtartama alatt szakképzett óvodapedagógus legyen az óvodában;
- valamennyi óvónő a munkakörre és munkabeosztásra (ellátott tisztségre) megállapított óraszámot tölti a csoportban, érvényesítve az adható
- órakedvezmény mértékét.

Az intézményben az étkeztetést külsős társaság bevonásával látják el, így az étel készítése plusz személyzetet nem igényel.

Véleményünk szerint ez a létszám elégséges a feladatok ellátására.

Általánosságban megállapítható, hogy valamennyi közalkalmazottat a munkakörre előírt törvényes munkaidőben foglalkoztatják, s ezt tükrözi a 2012/2013. nevelési év munkarendje.

Munkaköri leírások

A munkaköri leírásokkal kapcsolatosan

A jogi szabályozás csak kevés támpontot nyújt a munkaköri leírások elkészítéséhez, ezért a költségvetési szerveknek saját maguknak kell kialakítaniuk alkalmazandó gyakorlatukat.

A munkaköri leírás elkészítésnek alapvető célja a rendszeresen, ismétlődő jelleggel végzendő tevékenységek, tevékenységelemek rögzítése, rendszerezése, a munkakörök egymástól való elhatárolása, a munkakör jellemzőinek, feltételeinek meghatározása.

Kiemelendőnek tartjuk, hogy a közalkalmazott felelőssé tehető, felelősségre vonható a munkaköri leírásában foglaltak teljesítéséért, viszont garanciákat kell kapnia a feladatai ellátásához szükséges feltételek, jogosultságok biztosítására.

A munkaköri leírások kidolgozásánál több követelményt is figyelembe kell venni. Az egyes munkaköri feladatokat az intézmény valamennyi kötelezően és önként vállalt feladatával összefüggésben kell megállapítani oly módon, hogy a közoktatási törvényben és egyéb központi jogszabályokban foglaltak teljes mértékben megvalósuljanak.

Bár sokféle megoldás létezik, a munkaköri leírások általában az alábbi elemeket tartalmazzák:

- a költségvetési szerv megnevezését;
- a munkakör megnevezését, FEOR számát;
- a munkakörhöz tartozó álláshely (státusz) számát;
- a dolgozó nevét, besorolását;
- a munkáltatói jogkör gyakorlóját;
- a közvetlen felettest;
- a kinevezési feltételeket, a munkakör betöltéséhez előírt szakirányú végzettséget és szakképesítést;
- a hasznosítható ismereteket (csak azokat kell megjelölni, amelyekkel a közalkalmazott rendelkezik, amely megszerzésére határidővel utasították, és azt határidővel vállalta);
- a közalkalmazott ellátandó feladatait az intézmény célja szerinti működésének területén;
- a felelősségi kör meghatározását (a munkaköri feladatok elvégzésének milyen következményei, milyen eredményei lesznek, mi az, amit számon lehet majd kérni);
- a kapcsolattartás terjedelmét és módját, együttműködést más pedagógus, és nem pedagógus munkakörökkel;
- a bérezési formát, a kompenzáció főbb elemeit;
- munkaidőt, munkarendet, utalást például a heti kötelező óraszámra, a vállalt többletfeladatokra vonatkozóan;
- munkakör-specifikációt;
- előírást a titoktartási kötelezettségre vonatkozóan;
- a munkaköri leírás aláírásának időpontját;
- a felelős vezető aláírását;
- a munkavállaló aláírását.

A munkaköri leírások karbantartása, illetve rendszeres felülvizsgálata az intézmény vezetőjének folyamatos feladata.

Valamennyi alkalmazott rendelkezik munkaköri leírással.

A *fejléc* tartalmazza főként a munkavállalóra, munkakörre vonatkozó adatokat (pl. születési adat, lakcím, iskolai végzettség).

Továbbiakban felsorolja a dokumentum az alapvető feladatokat, a javaslattevő területeit, valamint az egyéb feladatokat.

A záradék és az aláírások megfelelő tartalommal és alakiséggel zárják a munkaköri leírást.

A jelenlegi munkaköri leírások összességében ellátják a munkakörök szabályozó szerepét, megfelelő garanciát jelentenek az érdekelt partnerek jogainak és kötelességeinek érvényesítéséhez.

A gazdálkodás színvonala

Az intézmény ellátmányt minden hó 28-ig igényel az önállóan működő és gazdálkodó intézménytől. A keret összeg általában 100.000 Ft. A hó végén az elszámolással egyidejűleg a pénzmaradványt visszafizeti az önálló intézmény pénztárába: Rovat-elszámolási ívet használ.

A számla végén a „Teljesítés igazolás” bélyegzőt használja és a vezető az aláírásával ellátja.

Az ellátmánykezelő és feladata

Az ellátmánypénztár-kezelő az adott ellátmány kezelésével írásban megbízott személy lehet. A kezelő feladatai megegyeznek a pénztáros feladataival, de az érintett ellátmányra vonatkoztatva és jelen mellékletben meghatározott szabályok érvényre juttatásával.

Az ellátmánypénztáros felelőssége

A részére rendelkezésre bocsátott ellátmányt önállóan, teljes anyagi felelősséggel kezeli. Egyéb értékeket nem kezel. A teljes anyagi felelősség ismeretéről a pénzkezelési feladatokkal megbízott ellátmánykezelőnek írásbeli nyilatkozatot kell tennie. Az ellátmánykezelő helynél állandó ellátmánykezelés folyik.

Az ellátmányból teljesíthető kiadások: kisértékű dologi kiadások.

Az ellátmánykezelő pénzügyi kapcsolata a polgármesteri hivatal pénztárával: az ellátmány feltöltése közvetlenül a házi pénztárból történik.

Az ellátmány nagysága változó, a készpénzigénynek megfelelően. Kiadási ideje minden

hó 06-ig. Elszámolási ideje minden hó utolsó előtti munkanapja.

Az ellátmány elszámolása minden esetben határidőre megtörtént. Szoros gazdálkodás folyik, csak a működés zavartalanságához szükséges kiadásokra fordítják a kapott keretet.

Egy főétkeztést és két kisebb étkeztést biztosító napköziotthonos ellátását az Enyingi Polgármesteri Hivatalon keresztül lát el.

A *gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról* szóló 1997. évi XXXI. és a költségvetési törvény alapján az óvodai nevelésben részesülő gyermekek részére a normatív étkezési térítési díj kedvezményt és az ingyenes étkeztetést biztosítja az arra jogosultak körében.

Az Enying város Önkormányzat Képviselő-testületének 24/2009. (VI.29.) számú rendelete rendelkezik az intézményi étkezési normákról és térítési díjakról.

Jelenleg ezt módosította a 4/2013.(III.01.) számú, 2013 március 02-től hatályos rendelet .

Az étkeztetés nyersanyagköltség napi összege (Ft/fő/nap)

Intézmény	Tízórai	Ebéd	Uzsonna	Összesen
Enyingi Szirombontogató Óvoda	44,-	217,-	44,-	305,-

Az étkeztetés intézményi térítési díjai (Ft/fő/nap)

Intézmény	Tízórai	Ebéd	Uzsonna	Összesen
Enyingi Szirombontogató Óvoda	55,-	275,-	55,-	385,-

A térítési díj beszedése számlával történik, s annak feladása folyamatosan történik a Polgármesteri Hivatal felé.

A revízió rendelkezésére bocsátott kimutatás alapján a 2012. évi össz igény 75 247 volt 38 pótigénnyel, s 1735 lemondással. Az össz előírás 10 831 876 Ft volt, befizetés 9 738 840 Ft értékben történt.

A 2012. november havi étkezési igény lista tartalmazza tételesen, név szerinti lebontásban a térítés nélkül étkezők, az 50 %-os és a teljes térítéses személyek nevét.

Alapnormatívák:

1. Köznevelési alap-hozzájárulás:

A 2011. évi CLXXXVIII. törvény 3. számú melléklet 15. a) alpont előírásainak megfelelően:
„Az óvodában nevelésben részesülő gyermekek után – beleértve a sajátos nevelési igényű gyermekeket is –

- a 2012/2013. nevelési évi köznevelési statisztikai nyitó létszám adatok alapján, továbbá

- akik 2012. december 31-éig, vagy – a Köznevel. tv. 24. § (1) bekezdésében foglalt feltételek megléte esetén – a felvételüktől számított hat hónapon belül a harmadik életévüket betöltik és a 2012/2013. nevelési évben legkésőbb december 31-éig első alkalommal veszik igénybe az óvodai nevelést,

- akik negyedik, illetve ötödik életévüket betöltik és a 2012/2013. nevelési évben legkésőbb december 31-éig az óvodai nevelést első alkalommal veszik igénybe.”

„Nem igényelhető hozzájárulás azon gyermekek után, akik a hetedik életévüket 2012. augusztus 31-jéig betöltik, kivéve, ha a Köznevel. tv. 24. § (5) bekezdése alapján a gyermekek óvodai nevelése meghosszabbítható.”

2. Köznevelési kiegészítő hozzájárulás:

Sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nevelése, oktatása

Gyógypedagógiai (konduktív pedagógiai) nevelés, oktatás az óvodában és az iskolában

A 2011. évi CLXXXVIII. törvény 3. számú melléklet 16. ba) alpont előírásainak megfelelően:

„A hozzájárulást a települési önkormányzat az általa fenntartott óvodában, a Köznevel. tv. 30/A. § (1) bekezdése szerint a feladat ellátására jogosult intézményekben megszervezett fejlesztő iskolai oktatásban, az általános iskola 1-8., a nyolc évfolyamos gimnázium 5-8., és a hat évfolyamos gimnázium 7-8. évfolyamán, a középiskolában, szakiskolában és szakképző intézményben, az illetékes szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján nappali rendszerű iskolai oktatásban, gyógypedagógiai (konduktív pedagógiai) nevelésben, oktatásban részt vevő gyermekek, tanulók után veheti igénybe.”

Kötött felhasználású normatíva:

Szociális juttatások, egyéb szolgáltatások

Kedvezményes óvodai, iskolai, kollégiumi étkeztetés

A 2011. évi CLXXXVIII. törvény 8. számú melléklet I. 4. a) alpont előírásainak megfelelően:

„A támogatást igényelheti a települési önkormányzat az általa fenntartott óvodában, iskolában nappali rendszerű oktatásban, továbbá a kollégiumi ellátásban részt vevő – az e törvény 3. melléklet 15. pontja, a 16. pont bb) és a 16. pont bc) alpontjai szerinti jogcímenek figyelembe vehető – gyermekek, tanulók után, akik számára a fenntartó a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 148. § (5) bekezdése alapján 50%-os normatív étkezési térítésszám-kedvezményt biztosít, illetve azok után a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő óvodások, 1-8. évfolyamos általános iskolai tanulók után, akik számára ingyenes étkeztetést biztosít.”

„A 4. pont a) alpont alatti, a gyermek és tanulói intézményi étkeztetéshez kapcsolódó támogatások az étkeztetést igénybe vevő, térítési díj-kedvezményre jogosult gyermekek,

tanulók 2012. évi becsült átlagléttszáma és az étkezési napok száma alapján tervezhető, illetve igényelhető. A támogatás szempontjából a szervezett intézményi (óvodai, kollégiumi, iskolai) étkeztetésben részt vevők számának megállapításánál egy fő – függetlenül attól, hogy többszöri étkezésben is részt vesz – csak egy létszámként és egy jogcímen szerepelhet. Az igényjogosultság szempontjából egy fő létszámnak az a gyermek, tanuló számít, akinek naponta legalább a déli, többfogatásos, meleg, főétkezés az intézmény által szervezett keretek között biztosított. Az elszámolás dokumentuma az étkeztetési nyilvántartás és a térítési díjkezdvezményre való jogosultságot alátámasztó irat. Az étkezésben részt vevők naptári évre, naponként összesített éves létszámát el kell osztani óvodai étkeztetés esetén 220 nappal, kollégiumi étkeztetés esetén 200 nappal, iskolai étkeztetés esetén 185 nappal. A nyári szünetidőben szervezett napközi ellátáshoz (üdültetéshez, táboroztatáshoz, egyéb szabadidős programhoz) kapcsolódóan biztosított szervezett étkeztetésben részt vevők létszáma az előbbi számításokban nem vehető figyelembe.”

Az óvodavezető az ellenőrzött esetekben a gyermekek kedvezményes, illetve ingyenes étkezésre való jogosultságát bizonyító igazolásokat bemutatta. A nyilvántartás ezen igazolások alapján elkülöníti az 50%-os díjra kötelezetteket, illetve az ingyenes étkezésre jogosultakat.

Elszámolás:

2012. év

Kedvezményes (50%) étkezés, nagycsaládos: $\approx 18,2$ fő

Tartós beteg: 12,2 fő

Ingyenes étkezés [rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő]: $\approx 78,6$ fő

100%-os étkező ≈ 229 fő

Az ellenőrzés tapasztalatait figyelembe véve megállapítom, hogy a normatív állami hozzájárulások elszámolása során vizsgált intézményi adatszolgáltatás és a szűrőpróbaszerű ellenőrzés adatai összhangban állnak.

A rendelkezésre álló adatok szerint a 2012. év gazdálkodása fegyelmezett, takarékos volt.


Szütsné Róth Brigitta