

89
[Handwritten signature]

2018. Szeptember 04.
Függelék/2018

Iktatószám: 05/4-5 /2018.

Ellenőrzés száma: 2/2018.

VESZPRÉM MEGYEI ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL	
Érkezett:	2018. SZEPTEMBER 11.
Szám:	05/4-5/2018 Mell.:
Előszám:	Cyintéző: [Handwritten signature]

BELSŐ ELLENŐRZÉS

A gazdálkodási jogkörök szabályozása és gyakorlata VESZPRÉM

2018. 06. 20. – 2018. 08. 06.

Iktatószám: /2018.

Ellenőrzés száma: 2/2018.

TARTALOMJEGYZÉK

I. AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSE, KOMMUNKIÁCIÓ

- 1. ELLENŐRZÉSI PROGRAM**
- 2. BEKÉRENDŐ DOKUMENTUMOK**
- 3. AZ ELLENŐRZÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ FŐBB JOGSZABÁLYOK**
- 4. ÉRTESÍTÉS ELLENŐRZÉS MEGKEZDÉSÉRŐL**
- 5. MEGBÍZÓLEVÉL**

II. NYILATKOZATOK

- 1. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT**
- 2. TELJESSÉGI NYILATKOZAT**

III. ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

IV. INTÉZKEDÉSI TERV

V. AZ ELLENŐRZÉS NYILVÁNTARTÁSA

Iktatószám: /2018.
Ellenőrzés száma: 2/2018.

ELLENŐRZÉSI PROGRAM

„A gazdálkodási jogkörök szabályozása és gyakorlata” ellenőrzéséhez

A./ Az ellenőrzés szervezése

**AZ ELLENŐRZÉST VÉGZŐ SZERVEZET/
SZERVEZETI EGYSÉG:**

Külső szakértő

AZ ELLENŐRZÉS TÁRGYA:

A gazdálkodási jogkörök szabályozása és gyakorlata

AZ ELLENŐRZÉS CÉLKITŰZÉSEI:

Annak megállapítása, hogy a pénzgazdálkodási jogkörök szabályozása és gyakorlata a jogszabályi előírásoknak megfelelően valósult-e meg.

**AZ ELLENŐRIZENDŐ SZERVEZET/
SZERVEZETI EGYSÉG:**

Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal
Veszprém Megyei Önkormányzat
Veszprém Megyei Német Önkormányzat Veszprém
Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
8-as főút Térségi Fejlesztési Tanács

ELLENŐRZÉS TÍPUSA:

Rendszerellenőrzés

AZ ELLENŐRZÉS MÓDSZERE:

Szabályozás értékelése, dokumentumok,
nyilvántartások vizsgálata

**JOGSZABÁLYI VAGY EGYÉB
FELHATALMAZÁS:**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Kormányrendelet

ELLENŐRIZENDŐ IDŐSZAK:

2017. év

**AZ ELLENŐRZÉS TERVEZETT
IDŐTARTAMA :**

2018. június 20. – 2018. augusztus 6.

ELLENŐR:

Unger Ferencné

MEGBÍZÓLEVÉL SZÁMA:

2/2018.

IDŐIGÉNY:

20 revizori nap

MEGJEGYZÉSEK:


Az ellenőrzési munkát a belső ellenőrzési kézikönyv vonatkozó előírásai szerint végzik.

B./ Ellenőrzési feladatok

- A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés fogalma, tartalma.
- A legfontosabb külső jogszabályok előírásai.
- Belső szabályozás
 - Milyen gazdálkodási szabályzatok rögzítik a pénzgazdálkodással összefüggő feladat, jog- és hatásköröket.
 - A szabályozásban figyelembe vették-e a jogszabály által meghatározott összeférhetlenségi szabályokat.
 - A belső szabályzatok teljes körűen átfogják-e a feladat egészét (hatásköri megosztás, értékhatár rögzítés, helyettesítés rendje, bizonylati rend, stb.).
 - A belső szabályozás összhangban áll-e a jogszabályi előírásokkal.
 - Elkészítették-e az előirányzat felhasználási tervet.
 - Megtörtént-e a kötelezettségvállalás célszerűségét megalapozó eljárás szabályozása.
- A kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés gyakorlati végrehajtása.
 - Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés a bank és pénztárbizonylatok áttekintése alapján.
 - Kötelezettségvállalás nyilvántartás az analitikus és főkönyvi könyvelésben.
 - A kötelezettségvállalás nyilvántartás teljes körűsége.
 - A kötelezettségvállalás dokumentumainak felülvizsgálata.

Veszprém, 2018. június 20.

Készítette:



Unger Ferencné
Külső szakértő

BEKÉRENDŐ DOKUMENTUMOK

A gazdálkodási jogkörök szabályozása és gyakorlata

**Vizsgált költségvetési szervek:
Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal
Veszprém Megyei Önkormányzat
Veszprém Megyei Német Önkormányzat
Veszprém Megyei Roma Önkormányzat
8-as Főút Térségi Fejlesztési Tanács**

1. Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályozása (aláírt, iktatott példány)
2. Pénzkezelési szabályzat (aláírt, iktatott példány)
3. Felhatalmazások, megbízások, kijelölések (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás)
4. Munkaköri leírások (kötelezettségvállalási, utalványozási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, teljesítés igazolási feladatokkal megbízottak munkaköri leírásai)
(rendelkezésre áll)
5. Az érvényesítő és a pénzügyi ellenjegyző iskolai végzettségét és képesítését igazoló dokumentumok (tavaly már felülvizsgáltam)
6. A 2017. évi 10 legnagyobb kötelezettségvállalás dokumentumai (árajánlat, közgyűlési határozat, szerződés, megrendelés, számla, utalványrendelet stb.)
7. 2017. május-november havi bankbizonylatok
8. 2017. május-november havi pénztárbizonylatok
9. Kötelezettségvállalás nyilvántartás (2017. év)

A vizsgálat során a fentiekén túlmenően is bekérhető további dokumentum az ellenőrzéshez.

AZ ELLENŐRZÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ FŐBB JOGSZABÁLYOK, UTASÍTÁSOK

1. 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)
2. 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
3. A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Számv. tv.)
4. Az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet

MEGOLDÁS 2006 Ellenőrzési és Szolgáltató KFT
9082 Nyúl, Árpád út 17.

Tel.: 96/525-720

Fax: 96/427-841

Mobil:06/30/5382-967

E-mail: ungerne@megoldas2006.t-online.hu

E-mail: megoldas2006.szabone@gmail.com

ÉRTESÍTÉS ELLENŐRZÉS MEGKEZDÉSÉRŐL

Ellenőrzés száma: 2/2018.

Tisztelt Elnök Úr!

Tisztelt Főjegyző Úr!

Értesítem, hogy a Veszprém Megyei Önkormányzatnál, a Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatalnál, a Veszprém Megyei Német Önkormányzatnál, a Veszprém Megyei Roma Önkormányzatnál, valamint a 8-as Főút Térségi Fejlesztési Tanácsnál 2018. június 20-tól 2018. augusztus 6-ig belső ellenőrzésre kerül sor, melynek célja annak megállapítása, hogy a **gazdálkodási jogkörök** szabályozása és gyakorlata a jogszabályi előírásoknak megfelelő-e.

Az ellenőrzés formája: Rendszerellenőrzés

Az ellenőrzés a 2018. évi ellenőrzési tervben szerepel.

A vizsgálat során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet szabályai és a belső ellenőrzési kézikönyv vonatkozó előírásai szerint járok el.


Kérem, hogy szíveskedjenek részemre a vizsgálatához szükséges valamennyi dokumentumot összekészíteni és rendelkezésre bocsátani. A dokumentumok átvételére

2018. június 20-án

kerül sor.

Kérem, tegyék lehetővé számomra az illetékes munkatársakkal való konzultációt, valamint a vizsgálat végrehajtásához a szükséges helyiségekbe való szabad bejutást.

Nyúl, 2018. március 22.


Unger Ferencné
Külső szakértő

Iktatószám: /2018.
Ellenőrzés száma: 2/2018.

MEGBÍZÓLEVÉL

Megbízom Unger Ferencné külső szakértőt, hogy Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatalnál „A gazdálkodási jogkörök szabályozása és gyakorlata” tárgyában

belső ellenőrzést végezzen

2018. június 20-tól 2018. augusztus 6-ig terjedő időszakban Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal éves ellenőrzési tervének, továbbá az ellenőrzési programnak megfelelően.

Fent nevezett személy a megbízás tárgyát illetően minden ügyiratba betekinthes, azt a helyszínről elviheti, arról másolatot készíthet.

Vizsgálata során az ellenőr a vonatkozó jogszabályok – különös tekintettel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) Kormányrendeletre – és a belső ellenőrzési kézikönyv vonatkozó irányelvei szerint jár el.

Veszprém, 2018. június 20.



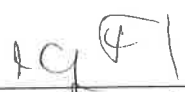
Dr. Imre László
Jegyző

A BELSŐ ELLENŐRZÉSSEL MEGBÍZOTT ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZATA

Alulírott, Unger Ferencné, mint Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal megbízott külső szakértője nyilatkozom, hogy az 1/2017. nyilvántartási számú megbízólevélben foglalt belső ellenőri feladataim ellátására vonatkozóan velem szemben összeférhetlenségi ok nem áll fenn, mert:

- az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység bármely munkavállalójának hozzátartozója vagy volt házastársa nem vagyok,
- jogaimra, vagy kötelezettségeimre az ellenőrzés eredménye kihatással nincsen,
- az ellenőrzés tárgyilagos lefolytatását akadályozó egyéb ok (elfoglaltság) sem forog fenn.

Veszprém, 2018. június 20.



Unger Ferencné
Külső szakértő

Iktatószám: /2018.
Ellenőrzés száma: 2/2018.

TELJESSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott, Dr. Imre László a Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal jegyzője, felelősségem tudatában kijelentem, hogy a külső szakértő számára „A készpénzkezelés szabályozása és gyakorlata” tárgyban átadott dokumentumok legjobb tudásom szerint mindazon dokumentumok, nyomtatványok, adatok, információk, melyek szükségesek az adott állapot felméréséhez. Kijelentem továbbá, hogy ezek a dokumentumok, adatok és információk megbízható, teljes körű információt tartalmaznak.

Veszprém, 2018. augusztus 6.



Dr. Imre László
Jegyző

Iktatószám: 2018.
Ellenőrzés száma: 2/2018.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

AZ ELLENŐRZÉST VÉGZŐ SZERVEZET/ SZERVEZETI EGYSÉG:	Külső szakértő
AZ ELLENŐRZÉS TÁRGYA:	A gazdálkodási jogkörök szabályozottsága és gyakorlata
AZ ELLENŐRZÉS CÉLJA:	Annak megállapítása, hogy a gazdálkodási jogkörök gyakorlása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e.
AZ ELLENŐRZÖTT SZERVEZETI EGYSÉG:	Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal Veszprém Megyei Önkormányzat Veszprém Megyei Német Önkormányzat Veszprém Megyei Román Nemzetiségi Önkormányzat, 8-as főút Térségi Fejlesztési Tanács
AZ ELLENŐRZÉS TÍPUSA:	Rendszerellenőrzés
ALKALMAZOTT ELLENŐRZÉSI MÓDSZEREK ÉS ELJÁRÁSOK:	Dokumentumok vizsgálata
AZ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ JOGSZABÁLYI FELHATALMAZÁS:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet
AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAK:	2017. év
HELYSZÍNI ELLENŐRZÉS KEZDETE:	2018. június 20.
AZ ELLENŐRZÉS VÉGE:	2018. augusztus 6.
IDŐIGÉNY:	20 revizori nap
AZ ELLENŐRZÉST VÉGEZTE:	Unger Ferencné
MEGBÍZÓLEVÉL SZÁMA:	2/2018.

**AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAKBAN
AZ ÖNKORMÁNYZAT ÉS
A TÉRSÉGI FEJLESZTÉSI TANÁCS
ELNÖKE:**

Polgárdy Imre

**AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAKBAN AZ
ÖNKORMÁNYZAT JEGYZŐJE:**

Dr. Imre László

**AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAKBAN
A ROMA NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE:**

Rupa Éva Borbála

**AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAKBAN A
NÉMET ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE:**

Heilig Ferenc László

II. ÖSSZEFOGLALÁS

A Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatalnál a Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás rendjének szabályzata 2017. január 1-től volt hatályos. A dokumentum hatálya kiterjed az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzatok, az önkormányzati hivatal és a térségi fejlesztési tanács szervezetekre is. Az önkormányzatnál a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendjét a jogszabályi előírásoknál szigorúbban határozták meg. A szabályzathoz mellékelték a szükséges felhatalmazásokat, valamint a nyilvántartásokat a gazdálkodási feladatokat ellátó személyekről.

A munkaköri leírások részletesek, tartalmazzák a gazdálkodási jogkörök ellátásával kapcsolatos feladatokat és hatásköröket, a beszámolási és felelősségi rendet. Az érvényesítéssel és pénzügyi ellenjegyzéssel megbízott dolgozók rendelkeznek a feladatellátáshoz előírt végzettséggel.

Az érvényesítés és pénzügyi ellenjegyzés minden vizsgált esetben megtörtént. Teljesítés igazolásra, utalványozásra és kötelezettségvállalásra a helyi szabályozásnak megfelelően került sor. Az összeférhetetlenségi szabályok betartására kiemelt figyelmet fordítottak.

A kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását az ORGAN-P programmal vezették, amely megfelel a jogszabályi előírásoknak.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: megfelelő (5).

III. MEGÁLLAPÍTÁSOK

I. JOGSZABÁLYOK

A témakörhöz kapcsolódó legfontosabb jogszabályi előírásokat államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (Ávr.) tartalmazza.

II. BELSŐ SZABÁLYOZÁS

Az Önkormányzati Hivatal hatályos Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás rendjének szabályzatát a jegyző a 05/39-4/2017 számon 2017. március 6-án adta ki. A dokumentum hatálya kiterjed az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzatok, az önkormányzati hivatal és a térségi fejlesztési tanács szervezetekre is. Bemutatták a vonatkozó jogszabályi előírásokat, az értelmező rendelkezéseket, a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolás, az érvényesítés és utalványozás rendjét.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően rögzítették, a kötelezettségvállalási jogköröket, amelyre az Önkormányzati Hivatal esetében a jegyző jogosult. A jegyző összeférhetetlensége esetén a jegyző által írásban megbízott gazdasági irodavezető jogosult a kötelezettségvállalásra. A tanács és a nemzetiségi önkormányzatok esetén az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult a kötelezettségvállalásra.

Az Ávr. 53.§ alapján nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás:

- a gazdasági eseményenként százezer forintot el nem érő kifizetéseknél,
- pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódóan,
- a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettségen alapuló fizetési kötelezettség esetében.

Az önkormányzatnál a jogszabályi előírásoknál szigorúbban határozták meg a kötelezettségvállalás szabályait, mivel a százezer forintot el nem érő kifizetéseket is írásban végzik. Az ötvenezer forint alatti kifizetéseknél megrendelő tömb használatát írták elő.

A teljesítés igazolás rendjét is szigorúbban határozták meg, mint a jogszabály.

Az Ávr. 57. §-a alapján a „A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését. A kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatában előírhatja a bevételek meghatározott körére nézve is a teljesítés igazolásának kötelezettségét.”

Az önkormányzat szabályozásában az Ávr. 57.§ (2) bekezdés alapján előírták, hogy a teljesítés igazolást elvégzik a kiadások és a bevételek teljes körére, amelynek bizonylatolásához bélyegzőket rendszeresítettek.

Megjegyezni kívánom, hogy 2018. január 1-től az Ávr. 53.§ (1/a) bekezdése szerint az írásbeli kötelezettségvállalás értékhatára 200.000 Ft-ra emelkedett, ehhez kapcsolódóan az Ávr. 57.§ (3) bekezdése alapján csak a 200.000 Ft-ot elérő kiadások esetében kötelező a teljesítés igazolás.

Az utalványozás az Ávr. 59. § alapján csak a kiadások esetében kötelező.

59. § (2) Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

3) A külön írásbeli rendelkezésen fel kell tüntetni

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

(4) A bevételi és kiadási pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezésen a (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni azzal, hogy az okmányon már szereplő adatokat nem kell megismételni.

(5) Nem kell utalványozni

- a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó bevételek beszédését, és az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke és B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke rovatain elszámolandó bevételeket.
- b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat,
- c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó bevételek teljesítését, és
- d) a fedezetkezelői számláról, valamint - a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén - az építetők fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

Az önkormányzati szabályozásban rögzítették, hogy a szervezetnél minden pénzmozgás utalványozására sor kerül. Utalványozzák a bevételek teljes körét, valamint a fizetési számla vezetésével kapcsolatos díjakat, költségeket is.

Meghatározták az összeférhetlenségi szabályokat, amelyek a jogszabályi előírásoknak megfelelőek. Rögzítették a pénzügyi-gazdasági feladatokat ellátó személyek előírt iskolai végzettségét, valamint a felhatalmazás és visszavonás dokumentumainak megőrzési rendjét.

A szabályozás mellékletében elhelyezték az egyes gazdálkodási jogkörök elvégzésére szóló meghatalmazásokat, amelyekről nyilvántartásokat is készítettek. A nyilvántartások tartalmazzák a gazdálkodási jogköröket gyakorló személyek nevét, beosztását és az aláírás mintát.

A szabályozás a helyi sajátosságokat, tartalmazza, jól segíti a gyakorlati feladatellátást.

Megjegyezni kívánom, hogy a gazdálkodási jogkörökhöz kapcsolódó, a jogszabályi előírásoknál sokkal szigorúbb előírások túlzott adminisztrációs terheket jelentenek, növelik az önkormányzat vezetőségének manuális munkaterheit, ill. rontják a hatékonyságot, feleslegesen növelik a bürokráciát.

Rendelkezésre álltak az érvényesítésre és pénzügyi ellenjegyzésre felhatalmazott dolgozók végzettségét igazoló dokumentumok. Megállapítottam, hogy a gazdálkodási jogköröket gyakorló személyek az előírt pénzügyi-gazdasági végzettséggel rendelkeznek.

A gazdálkodási jogköröket gyakorló köztisztviselők munkaköri leírásai részletesen tartalmazzák a feladatokat és hatásköröket, a beszámolási és felelősségi rendet. Rögzítették a dokumentumokban, hogy a gazdálkodási jogkörök gyakorlása során az érvényben lévő szabályzat és meghatalmazások alapján kell eljárni.

III. A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS, ÉRVÉNYESÍTÉS, UTALVÁNYOZÁS, ELLENJEGYZÉS GYAKORLATI VÉGREHAJTÁSA

Az ellenőrzés során mintavételes eljárással felülvizsgáltam a Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal szervezetnél a 2017. évi bank- és pénztárbizonylatokat, valamint a kapcsolódó dokumentumokat.

Tételesen felülvizsgálatra kerültek a 10 legnagyobb kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó árajánlatok, megrendelések, szerződések, számlák, utalványrendeletek.

A Veszprém Megyei Önkormányzat, Veszprém Megyei Német Önkormányzat, a Veszprém Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a 8-as főút Térségi Fejlesztési Tanács szervezeteknél házi pénztárat nem működtetnek, ezért a banki bizonylatok és alapidokumentumok felülvizsgálatára került sor.

Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal

A hivatal aktuális pénzkezelési szabályzatát a jegyző a 05/39-5/2017. számon 2017. március 31-én adta ki.

A szabályzat értelmében az Önkormányzati Hivatal szervezetnél naponta kell pénztárzárást végezni, a záró készpénz állomány nem haladhatja meg az 500.000 Ft-ot.

Megállapítottam, hogy a bevételi és kiadási pénztárbizonylatokat, valamint a pénzár jelentést az ORGAN-P számítógépes program segítségével azokon a napokon, amikor készpénzforgalom volt elkészítették.

A pénztári befizetések és kifizetések időrendben történő bizonylatolása folyamatos volt. A pénzforgalmat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a pénztárjelentésben minden esetben a pénzmozgással egy időben rögzítették. A bevételi és kiadási bizonylatokhoz csatolták az alapbizonylatokat. A bank és a pénztár közötti készpénzmozgásokat pontosan dokumentálták.

A pénztárjelentéseken a kiállító megnevezését feltüntették, a kiadási és bevételi pénztárbizonylatok, mint mellékletek db számát rögzítették.

A vizsgált pénztárjelentéseken a pénztáros és az ellenőr aláírása minden esetben szerepelt. A kiállított pénztárjelentéseken az előző időszaki záró pénzkészletek és a tárgyidőszaki kezdő pénzkészletek egyezősége biztosított volt. A pénztárzárás során a címletjegyzéket elkészítették, a készpénz egyeztetését elvégezték. A záró készpénz állomány az előírt 500.000 Ft-ot nem haladta meg.

2017. évben több alkalommal sor került a pénztárból elszámolási előleg kiadására.

Az előlegek igénylését a szabályozásnak megfelelően a „Készpénzigénylés elszámolásra” nevű B13-134/V r.sz. nyomtatvány kitöltésével végezték.

Az elszámolásra kiadott összegekről saját kialakítású Excel nyilvántartást vezettek, amelyen az alábbi rovatok szerepeltek: sorszám, az előleget felvevő neve, a felvétel jogcíme, az elszámolásra kiadott összeg, a kiadási bizonylat száma, kelte, az elszámolási határidő, visszafizetési bizonylat száma, az elszámolt összeg, elszámolás időpontja.

A banki pénzkezelés bizonylatolása szintén az ORGAN-P programmal került sor.

A szabályozásnak megfelelően valamennyi kötelezettségvállalást írásba foglalták, a szerződéseket, megállapodásokat, megrendeléseket minden esetben csatolták a bizonylatokhoz. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését az előírásoknak megfelelően minden dokumentumon elvégezték.

Az Önkormányzatnál a bankbizonylatokhoz és a pénztári bizonylatokhoz is alkalmaztak utalványrendeletet. Az Áve. 59. § csak a banki utalások esetében írja elő kötelezően az utalványrendelet alkalmazását, a készpénzes fizetési mód esetében az önkormányzat szabályozásában írták elő.

Az önkormányzatnál alkalmazott utalványrendeleten a jogszabályban előírt adatok szerepeltetéséhez minden rovat rendelkezésre állt, azoknak a kitöltése hiánytalan volt.

A kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi sorszámát minden kiadásnál feltüntették.

Az összeférhetlenségi szabályok betartására kiemelt figyelmet fordítottak.

A könyvviteli nyilvántartásokban elszámolt gazdasági eseményekről a Szám. tv. 165. § (1)-(2) bekezdéseiben előírt bizonylatokat (számlákat) minden esetben kiállították. Az elkészített számlák megfeleltek a Szám. tv. 167. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltaknak.

A vizsgált bizonylatok tartalmazták a gazdasági művelet tartalmának leírását, megjelölését, valamint a gazdasági események okozta változások értékben adatait.

A bizonylatok tartalmazták az érintett főkönyvi számlákra történő hivatkozást a Szám. tv. 167. § (1) bekezdés h) pontjában foglaltaknak megfelelően. A könyvviteli nyilvántartásokban történt rögzítés időpontja az utalványrendeleten szerepelt. A könyvi rögzítés igazolása megtörtént, a könyvelő kézjegyével ellátta a bizonylatokat.

A munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatainak a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzője minden esetben eleget tett. A pénzügyi ellenjegyzés a szerződéseken, megrendeléseken és az utalványrendeleten is szerepelt.

A teljesítés igazolás minden kiadás és bevétel esetében megtörtént, amit a szabályzatnak megfelelően az alapbizonylatra való pecsételéssel és a teljesítés igazoló aláírásával végeztek el. Az érvényesítést az utalványrendeleten végezték el, amelyre minden bevétel és kiadás esetében sor került.

A költségvetési pénzforgalmat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a könyvviteli nyilvántartásokban a készpénz kiadások esetében minden esetben a pénzmozgással egy időben rögzítették a pénztárjelentésben a 4/2013. (I.11.). Kormányrendelet 53. § (2) bekezdésében foglaltak szerint. A banki pénzmozgás esetében a könyvi rögzítésre a jogszabályi előírásoknak megfelelően a hitelintézeti értesítés megérkezésekor került sor.

A kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását az ORGAN-P programmal vezették. A nyilvántartás három modulból áll. Külön tartják nyilván a szerződéseket, rendeléseket, valamint az átadott pénzeszközöket. Mindegyik modul tartalmazza az azonosító számot, a partner nevét, a szerződések, megrendelések, megállapodások számát, a számla beérkezésének időpontját, a teljesítés idejét, a fizetési határidőt, a számla keltét és sorszámát, az összeget, a kiegyenlítés dátumát, valamint a kiegyenlítést igazoló bizonylat számát.

A személyi kiadásokhoz kapcsolódó kötelezettségvállalások nyilvántartása céljából saját kialakítású Excel táblázatokat is vezettek.

Veszprém Megyei Önkormányzat
Veszprém Megyei Német Önkormányzat
Veszprém Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat
8-as főút Térségi Fejlesztési Tanács

A fenti szervezeteknél házi pénztárat nem működtetnek, ezért a banki bizonylatok felülvizsgálatára került sor.

A banki pénzkezelés bizonylatolása az ORGAN-P programmal került sor.

A szabályozásnak megfelelően valamennyi kötelezettségvállalást írásba foglalták, a szerződéseket, megállapodásokat, megrendeléseket minden esetben csatolták a bizonylatokhoz. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését az előírásoknak megfelelően minden dokumentumon elvégezték, ill. a pénzügyi ellenjegyzés az utalványrendeleteken is szerepelt.

Az összeférhetlenségi szabályok betartására kiemelt figyelmet fordítottak.

A könyvviteli nyilvántartásokban történt rögzítés időpontja az utalványrendeleteken szerepelt. A könyvi rögzítés igazolása megtörtént, a könyvelő kézzel ellátta a bizonylatokat.

A munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatainak a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzője minden esetben eleget tett. A pénzügyi ellenjegyzés a szerződéseken, megrendeléseken és az utalványrendeleteken is szerepelt.

A teljesítés igazolás minden kiadás és bevétel esetében megtörtént, amit a szabályzatnak megfelelően az alapbizonylatra való pecsételéssel és a teljesítés igazoló aláírásával végeztek el. Az érvényesítést az utalványrendeleten végezték el, amelyre minden bevétel és kiadás esetében sor került.

A költségvetési pénzforgalmat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a 4/2013. (I.11.). Kormányrendelet 53. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a jogszabályi előírásoknak megfelelően a hitelintézeti értesítés megérkezésekor rögzítették.

A kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását az ORGAN-P programmal vezették. Ez tartalmazta az azonosító számot, az ügyfél nevét, a szerződések számát, a számla beérkezésének időpontját, a teljesítés idejét, a fizetési határidőt, a számla keltét és sorszámát, az összeget, a kiegyenlítés dátumát, valamint a kiegyenlítést igazoló bizonylat számát.

A bizonylatok felülvizsgálata során tapasztalt néhány csekély hiányosság:

Roma Nemzetiségi Önkormányzat

08.02-án a július havi bér utalása történt 54.217 Ft-os összegben, elmaradt az utalványrendeletéről a kötelezettségvállalási nyilvántartási szám feltüntetése.

08.11-én a NAV részére utalt 8.000 Ft-os nyugdíj járulék esetében elmaradt az utalványrendeletéről a kötelezettségvállalási nyilvántartási szám feltüntetése.

8-as főút Térségi Fejlesztési Tanács

2017. 12.18-án 100.000 Ft működési hozzájárulás utalása történt a Veszprém Megyei Önkormányzat részére, az utalványrendeletéről a kötelezettségvállalási nyilvántartási szám feltüntetése hiányzott.


IV. JAVASLATOK

A feladatellátás szabályszerűségének javítása érdekében:

1. Biztosítsák, hogy az utalványrendeleteken minden esetben kerüljön feltüntetésre a kötelezettségvállalási nyilvántartási szám.

A feladatellátás gazdaságosabb, hatékonyabb végrehajtása, a munka színvonalának növelése érdekében:

1. A hatékonyságnövelés, bürokráciacsökkentés és a vezetők operatív leterheltségének csökkentése érdekében tekintsék át a gazdálkodási jogkörök gyakorlása során az egyszerűsítési lehetőségeket.



Unger Pérencné
Külső szakértő

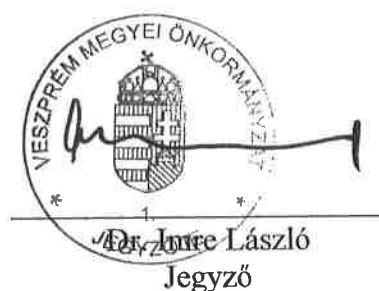
Nyúl, 2018. augusztus 6.

V. ZÁRADÉK

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 42. § értelmében nyilatkozom, hogy

- észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés készhez vételétől számított 8 napon belül megküldöm az ellenőrzés végző szervezet vezetőjének,
- észrevételt nem kívánok tenni.

Veszprém, 2018. szeptember.....



INTÉZKEDÉSI TERV

A 2/2018. számú ellenőrzési jelentésben megfogalmazott megállapítások és javaslatok alapján történő intézkedések megtételéről, hiányosságok megszüntetéséről:

Intézkedés: Biztosítsák, hogy az utalványrendeleteken minden esetben kerüljön feltüntetésre a kötelezettségvállalási nyilvántartási szám.

Felelős: Gazdálkodási előadó


Határidő: 2018. szeptember 30.

Intézkedés: A hatékonyságnövelés, bürokráciacsökkentés és a vezetők operatív leterheltségének csökkentése érdekében tekintsek át a gazdálkodási jogkörök gyakorlása során az egyszerűsítési lehetőségeket

Felelős: Gazdasági Iroda vezető, Jegyző

Határidő: 2018. december 31.

Veszprém, 2018. augusztus 6.


JEGYZŐ **Dr. Imre László**
Jegyző

ELLENŐRZÉS NYILVÁNTARTÁSA

Ellenőrzés címe: A gazdálkodási jogkörök szabályozása és gyakorlata

Ellenőrzés száma: 2/2018.

Külső szakértő: Unger Ferencné

Iktatószám: / 2018.

Készült: 2018. augusztus 6.

Megállapítások és jelentéskészítés		
A megállapítások összes száma	2	
A jelentős megállapítások száma	-	
Az ellenőrzést követő felmérés pontszáma	-	
Az ellenőrzött egység vezetője által elfogadott megállapítások száma	2	
A szervezet vezetője által jóváhagyott megállapítások száma	2	
A feltárt jogellenes magatartások vagy szabálytalanságok száma	-	
A szervezet vezetője egyeztetésre visszaküldte az ellenőrzési jelentést (igen / nem)	Nem	
Ellenőrzési lépések <i>(az ellenőrzés előrehaladása megalapozására)</i>		
	Jelen- legi	Terve- zett
Az ellenőrzési munkáról való értesítés (EMÉ) elküldésének dátuma	2018. 03. 22.	2018. 03. 22.
Az ellenőrzés megkezdésének dátuma	2018. 06. 20.	2018. 06. 20.
A helyszíni ellenőrzés befejezésének dátuma	2018 08. 06.	2018. 08. 06.
Az ellenőrzési jelentés elkészítésének dátuma	2018. 08. 06.	2018. 08. 06.
A lezárt ellenőrzési jelentés megküldésének dátuma	2018. 08. 06.	2018. 08. 06.

Időszükségletek <i>(órában)</i>	
A belső ellenőrzési vezető adott ellenőrzéssel töltött ideje	-
A vizsgálatvezető adott ellenőrzéssel töltött ideje	-
A belső ellenőr adott ellenőrzéssel töltött ideje	160
Adott ellenőrzéssel eltöltött összes idő	160
Ellenőrzés előrehaladása	
Az EMÉ elküldése és a helyszíni munka kezdete közötti napok száma	90
A helyszíni ellenőrzést határidőre befejezték (igen / nem)	Igen
Ha nem, késedelmes napok száma	-
A helyszíni munka befejezése és az ellenőrzési jelentés elkészítése között eltelt napok száma	46
A helyszíni munka befejezése és az ellenőrzési jelentés lezárása között eltelt napok száma	46
Az ellenőrzési jelentést határidőn belül elkészítették (igen / nem)	Igen
Ha nem, késedelmes napok száma	-
A lezárt ellenőrzési jelentést határidőn belül megküldték (igen / nem)	Igen
Ha nem, késedelmes napok	-