

Q

Tárgy: Beszámoló a 2014. évi belső ellenőrzési tevékenységről
Előterjesztő: dr. Földesi Szabolcs jegyző
Készítette: Zolnai Magdolna titkársági referens
Véleményező Pénzügyi, Gazdasági Bizottság
Bizottság:
Tervezett határozat
döntés:
Döntés: egyszerű többségi, nyílt szavazással

Sorszám: IV

ELŐTERJESZTÉS
a Képviselő-testület 2015. április 27-i ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3)-(4) bekezdései szerint a jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is. Az utóbbi ellenőrzési forma a tulajdonosi funkcióval összefüggő átfogó vagy általános ellenőrzésként valósul meg.

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat és hatásköeiről szóló 1991. évi XX. törvény 140. § (1) bekezdésének e) pontja a jegyző gazdálkodási feladat- és hatáskörébe sorolja az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági ellenőrzését.

2014. évi ellenőrzésre javasolt területek az alábbiak voltak:

- a vizsgált időszakban (2013.) az Önkormányzatnál a kötelező óvodai ellátás finanszírozása,
- a vizsgált időszakban (2012-2013-2014) a helyi adókból származó követelés állomány, a követelések nyilvántartása, helyi adóbevallások feldolgozása, helyi adóztatási feladatok ellátása,
- a vizsgált időszakban (2012-2013) a Mezőberény Város Önkormányzata által az OPSKK-nak nyújtott támogatások felhasználása,
- a vizsgált időszakban (2013.) a Városi Közzszolgáltató Intézmény, alapító okiratában meghatározottak ellátása, gazdálkodás ellenőrzése, a közétkeztetéssel kapcsolatos feladatellátás,
- a vizsgált időszakban (2012-2013) a szervezet gazdálkodásának ellenőrzése a Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálatnál,

Határozati javaslat:

Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete ezen előterjesztés mellékletében foglalt, 2014. évben készített belső ellenőrzésekről szóló beszámolókat elfogadja.

Felelős: Siklósi István polgármester

Határidő: értesítésre azonnal

Mezőberény, 2015. április 16.

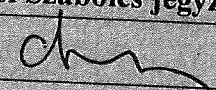

Zolnai Magdolna
titkársági referens

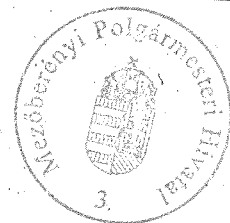
ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Mezőberény Város Önkormányzatánál
hatékonysági vizsgálat a kintlévőségek behajtásával kapcsolatban

Mezőberény, 2014. október 28.

Készítette
Név: Molnárné Tárnai Klára belső ellenőr
Aláírás:
Dátum: Mezőberény, 2014. 10. 28.

A jelentést elfogadom és az intézkedési terv elkészítését elrendelem:
Név: Dr. Földesi Szabolcs jegyző
Aláírás: 
Dátum: 2014. 12. 02



I./

AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szervezet:	Human-Product Kft.
A vizsgálat célja:	Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogyan alakult a vizsgált időszakban a követelés állomány, jellemzően a helyi adókból származó követelés állomány, a követelések nyilvántartása, helyi adó bevételek feldolgozása, a helyi adóztatási feladatok ellátása a jogszabályi és a helyi előírásoknak megfelelően történt-e, milyen intézkedéseket tettek az önkormányzatnál a hátralékok behajtására, az intézkedések mennyire voltak hatékonyak
Ellenőrzött szervezet:	Mezőberény Város Önkormányzata Székhely: 5650 Mezőberény, Kossuth tér 1.
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi ellenőrzés
Vonatkozó jogi háttér:	• A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet • Éves ellenőrzési terv 2014. Mezőberény • 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (a továbbiakban: Áht.) • 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet – az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól (a továbbiakban: régi Áhsz.) • 2000. évi C. törvény a számvitelről (a továbbiakban: Szvtv.) • 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Ávr.) • 1990. évi C. törvény a helyi adóról (a

	továbbiakban: Htv.) • 1991. évi LXXXII. törvény a gépjárműadóról (a továbbiakban: Gjt.) • 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről (a továbbiakban: Art.) • A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL törvény (a továbbiakban: Ket.) • 1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról (a továbbiakban Vht.)
Alkalmazott ellenőrzési eszközök és módszertanok:	Mintavételes, esetenként tételes ellenőrzés. Az ellenőrzés elvégzéséhez a szükséges adatokat és nyilvántartásokat, valamint a kapcsolódó információkat az önkormányzat munkatársai szolgáltatottak, illetve adtak felvilágosítást a felmerült kérdésekre.
Ellenőrzött időszak:	• 2012. év • 2013. év • 2014. év
Ellenőrzés időtartama:	2014. július 10-2014. október 31.
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	5 nap
Az ellenőrzést végezte:	Molnárné Tárnai Klára belső ellenőr Regisztrációs szám:5115056
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Név: • Dr. Földesi Szabolcs jegyző • Szvitán Zoltán Pénzügyi Osztályvezető • Czirbuly Zoltánné vezető-főtanácsos

II./

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az ellenőrzésre Mezőberény Város Önkormányzata 2014. évi belső ellenőrzési tervében meghatározottak szerint és a BE-5-3/2014. számú ellenőrzési programnak megfelelően került sor. A helyszíni ellenőrzés megkezdését a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározott határidőben –

azaz annak megkezdése előtt legalább 3 nappal – szóban bejelentettem Mezőberény Város Önkormányzata Jegyzőjének.

A nyitó megbeszélésre Mezőberény Város Önkormányzata székhelyén (5650 Mezőberény, Kossuth tér 1. sz.) az előre egyeztetett időpontban 2014. július 16-án került sor, ahol tájékoztatást adtam az ellenőrzés céljáról és formájáról, a jogszabályi felhatalmazásról, az ellenőrzés során végrehajtandó feladatokról, valamint az ellenőrzés várható időtartamáról.

A nyitó megbeszélésen részt vett:

- Mezőberény Város Önkormányzata részéről:
Dr. Földesi Szabolcs jegyző
Szvitán Zoltán Pénzügyi Osztályvezető

A nyitó megbeszélést követően az alábbi időpontokban került sor helyszíni ellenőrzésre az önkormányzat székhelyén

Helyszíni ellenőrzések időpontja:

- 2014. július 16.
- 2014. július 17.
- 2014. július 24.

Mezőberény Város Önkormányzatának megbízásából megvizsgáltam a 2012, 2013 és a 2014. év követelés állomány, jellemzően a helyi adókból származó követelés állomány nyilvántartását, az adóhátralékok behajtására tett intézkedéseket, az adóhatóság tevékenységét, a helyi adók kivetésének, beszedésének, az adóhátralékok nyilvántartásának folyamatát.

A vizsgálat keretében tételesen, illetve mintavételes eljárással megvizsgáltam a dokumentációkat, nyilvántartásokat, beszámolókat.

A belső ellenőrzés számára valamennyi dokumentációhoz és információhoz való hozzáférés biztosított volt, illetve a belső ellenőrzés végrehajtását semmi nem akadályozta.

Az ellenőrzött szervezet vezetői és munkatársai együttműködésükkel a belső ellenőrzési feladatok ellátását hatékonyan támogatták.

A belső ellenőrzési munkához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A beszámolási időszakban sem írásbeli felkérés, sem szóbeli felkérés alapján elvégzett tanácsadói tevékenység nem volt.

Meg vagyok győződve arról, hogy az *elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassak.*

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

Az Önkormányzatnál a követelések behajtására folyamatos figyelmet fordítanak, a hatékony munkavégzés a feladat önálló ellátását kívánja meg, elsősorban a tartozók magatartása, másrészt a kintlévőség nagysága miatt.

Az Önkormányzatnál alkalmazott helyi rendelkezések megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Az ügyfelekkel való kapcsolattartásban a jogszabályokban foglaltak szerint járnak el.

Az adóhátralékok nagyságrendje kiemelt figyelmet és folyamatos, hatékony behajtási módszereket igényel.

III./ RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

Mezőberény Város Önkormányzata követelés állományának értéke 2012-2013. év

megnevezés	(e Ft)			
	2012. év	2013. év	változás %-ban	változás e Ft-ban
Követelések áruszállításból és szolgáltatásból	4247	10391	144,7%	6144
Adósok	57543	53813	-6,5%	-3730
Rövid lejáratú adott kölcsönök	763	1942	154,5%	1179
összesen	62553	66146	5,7%	3593

Követelések áruszállításból és szolgáltatás nyújtásból:

Ebbe a csoportba tartoznak a mobiltelefon (Önkormányzati Flotta) használatával kapcsolatban felmerült követelések, a közüzemi díjakból származó követelések, a bérleti díjakból és az ingatlan értékesítésből származó követelések. A 2013. évi követelés állomány jelentősen 6.144 e Ft-tal növekedett az előző évhez képest. A növekedést az Alföldvíz Zrt-vel szembeni, bérleti díjból származó követelés értéke okozta, a beszámoló készítésekor ez a tétel fizetési határidőn belüli követelés volt, így a kintlévőségek megítélése szempontjából nem jelent negatív hatást.

Követelések áruszállításból és szolgáltatásból értékének lejáratú idő szerinti bemutatása

megnevezés	(e Ft)			
	2012. év	2013. év	változás %-ban	változás e Ft-ban
0-90 napos	8	9873	123312,5%	9865
90-180 napos	0	301	0,0%	301
Elszámolt értékvesztés	0	-75	0,0%	-75
180-270 napos	171	585	242,1%	414
Elszámolt értékvesztés	0	-293	0,0%	-293
1 éven túli	4068	3596	-11,6%	-472
Elszámolt értékvesztés	0	-3596	0,0%	-3596
összesen	4247	10391	144,7%	6144

Követelések áruszállításból és szolgáltatás nyújtásból tételekre 2012. évben értékvesztés nem került elszámolásra.

A 2013. évben az 1 éven túli kintlévőségekre 100 %, a 180-270 napos kintlévőségekre 50 %, és a 90-180 napos kintlévőségekre 25 % került elszámolásra. A 2013. évben követelések áruszállításból és szolgáltatás nyújtásból származó tételekre elszámolt értékvesztés összesen 3.964 e Ft. A beszámolóban kimutatott értékük 10.391 e Ft. Az értékvesztés elszámolása, a vevők minősítése megfelel a számviteli törvény és a vonatkozó jogszabályi előírásainak.

Adóhátralék és szociális kölcsön tartozásból származó követelések

(e Ft)

megnevezés	2012. év	2013. év	változás %-ban	változás e Ft-ban
Adó hátralékok	130751	144075	10,2%	13324
Elszámolt értékvesztés	-77620	-92354	19,0%	-14734
Szociális kölcsön tartozás	4412	4504	2,1%	92
Elszámolt értékvesztés	0	-2412	0,0%	-2412
összesen	57543	53813	-6,5%	-3730

Az adóhatósági tevékenység eredményeként az Önkormányzathoz befolyt bevételek:

- a helyi adókból (melyek 100 %-ban a bevezető Önkormányzat bevételeit képezik),
- a részben vagy teljes egészében átengedett központi adókból (termőföld bérbeadásból származó jövedelem 100 %-a, gépjárműadó 2012. évben 100 %-a, 2013. évben 40 %-a),
- az adók módjára behajtott köztartozások Önkormányzatot megillető részéből (közigazgatási bírság 40 %-a),
- valamint törvény alapján az Önkormányzati adóhatósághoz delegált feladatellátásból származó bevételből (talajterhelési díj 100 %-a) származnak.

Adóhátralékokból származó követelések részletezése

(e Ft)

megnevezés	2012. év	2013. év	változás %-ban	változás e Ft-ban
Helyi iparüzési adó	34716	38583	11,1%	3867
Gépjárműadó	16241	17243	6,2%	1002
Pótlék	37778	39281	4,0%	1503
Bírság és végrehajtási ktg	49	49	0,0%	0
Építményadó	5534	6046	9,3%	512
Telekadó	3153	3238	2,7%	85
Magánszemélyek kommunális adója	30418	35835	17,8%	5417
Vállalkozók kommunális adója	791	553	-30,1%	-238
Idegenforgalmi adó	22	4	-81,8%	-18
Egyéb bevételek	558	515	-7,7%	-43
Talajterhelési díj	1328	2610	96,5%	1282
Államigazgatási illeték	5	4	-20,0%	-1
összesen	130593	143961	10,2%	13368

Az adóhátralékokból származó követelés legnagyobb hányadát az iparüzési adó és a magánszemélyek kommunális adója képezi.

A Htv. 1. § (1) bekezdése szerint az Önkormányzat helyi adókat vezetett be és rendeletet alkotott (Htv. 43 §) az Art-ban nem szabályozott eljárási kérdésekben.

„1. § (1) E törvény felhatalmazása és rendelkezései szerint a települési (községi, városi, fővárosi és kerületi) Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Önkormányzat) rendelettel az illetékességi területén helyi adókat (a továbbiakban: adót) vezethet be.”

A Htv. 4-7 §-ai szabályozzák az Önkormányzatok helyi adókkal kapcsolatos adómegállapítási jogát:

4. § Az adókötelezettség az önkormányzat illetékességi területén a következőkre terjed ki:

- a) az ingatlanulajdonra, ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogra,
- b)
- c) nem állandó lakosként való tartózkodásra és
- d) az e törvényben meghatározott gazdasági tevékenység gyakorlására (a továbbiakban együtt: adótárgy).

5. § Az önkormányzat rendeletével:

- a) vagyoni típusú adók,
 - b) kommunális jellegű adók, továbbá
 - c) helyi iparüzési adó
- bevezetésére jogosult.

6. § Az önkormányzat adómegállapítási joga arra terjed ki, hogy:

- a) az 5. §-ban meghatározott adókat vagy ezek valamelyikét bevezesse, a már bevezetett adót hatályon kívül helyezze, illetőleg módosítsa, azonban az évközi módosítás naptári éven belül nem súlyosbíthatja az adóalanyok adóterheit,
- b) az adó bevezetésének időpontját és időtartamát (határozott vagy határozatlan időre) meghatározza,
- c) az adó mértékét a helyi sajátosságokhoz, az önkormányzat gazdálkodási követelményeihez és az adóalanyok teherviselő képességéhez igazodóan - az e törvényben meghatározott felső határokra, illetőleg a 16. § a) pontjában, a 22. § a) pontjában, a 26. §-ában, a 33. §-ának a) pontjában meghatározott felső határoknak 2005. évre a KSH által 2003. évre vonatkozóan közzétett fogyasztói árszínvonal-változással, 2006. évtől pedig a 2003. évre és az adóévet megelőző második évig eltelt évek fogyasztói árszínvonal változásai szorzatával növelt összegére (a felső határ és a felső határ növelt összege együtt: adómaximum) figyelemmel - megállapítsa,

d) az e törvény második részében meghatározott mentességeket, kedvezményeket további mentességekkel, kedvezményekkel, így különösen a lakások esetében a lakásban lakóhellyel rendelkező eltartottak számától, a lakáson fennálló, hitelintézet által lakásvásárlásra, lakásépítésre nyújtott hitel biztosítékaul szolgáló jelzálogjog fennállásától, a lakásban lakóhellyel rendelkezők jövedelmétől függő mentességekkel, kedvezményekkel kibővítsé,

e) e törvény és az adózás rendjéről szóló törvény keretei között az adózás részletes szabályait meghatározza.

7. § Az önkormányzat adómegállapítási jogát korlátozza az, hogy:

- a) az adóalanyt egy meghatározott adótárgy esetében (4. §) csak egyféle - az önkormányzat döntése szerinti - adó (5. §) fizetésére kötelezheti,
- b) a vagyoni típusú adók körében az adót egységesen - tételes összegben vagy a korrigált forgalmi érték alapulvételével - határozhatja meg,

c) az általa bevezetett adó mértékeként nem állapíthat meg többet az adómaximumnál,

d) ha az adót az 1. § (3) bekezdése alapján a fővárosi önkormányzat vezeti be, akkor az a kerületi önkormányzat, amely az adó fővárosi önkormányzat általi bevezetésébe beleegyezett, az adót az adóévben nem működtetheti,

e) a vállalkozó (52. § 26. pont) üzleti célt szolgáló épülete, épületrésze utáni építményadó, telke utáni telekadó és a helyi iparüzési adó megállapítása során - ha e törvény eltérően nem rendelkezik - a 6. § d) pontja nem alkalmazható. A helyi iparüzési adó esetén egy adómérték alkalmazható,

f) a korrigált forgalmi érték alapú építményadóban a lakás, illetve az egyéb építmény esetén egy-egy, a korrigált forgalmi érték alapú telekadóban a lakáshoz tartozó telek, illetve az egyéb telek esetén egy-egy adómérték alkalmazható.

A rendelet megalkotása során a helyi adópolitika alapvető célja az, hogy a helyi adó az önkormányzat folyamatos, állandó stabilan előre tervezhető, biztos bevételi forrását jelentsék, ugyanakkor az adózói kört illetően méltányos, igazságos és megfizethető legyen.

Mezőberény Város Önkormányzata a helyi adók mértékét a helyi sajátosságokhoz, a gazdálkodási követelményekhez és az adóalanyok teherviselő képességéhez igazodóan állapította meg, figyelembe véve a helyi adó törvényben meghatározottakat.

A helyi adózás struktúrája három fő rendszerelemre épül:

- vagyoni típusú adók (építményadó, telekadó)
- kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója, idegenforgalmi adó)
- helyi iparűzési adó

Helyi iparűzési adó

A helyi iparűzési adó a legnagyobb bevételt jelentő adónem a településen.

Mezőberény Város Önkormányzata Képviselő-testülete rendeletben határozta meg a település illetékességi területén a helyi adókra vonatkozó rendelkezéseket a helyi adóról szóló 1990. évi C. törvény felhatalmazása és rendelkezései alapján.

A vizsgált időszakban az állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység esetén az adó mértéke:

2012. évben: 1,8 %

2013. évben: 1,9 %

2014. évben: 1,9 %

Az ideiglenes jelleggel végzett iparűzési tevékenység mértéke (a vizsgált időszak alatt változatlan):

A helyi adóról szóló 1990. évi C. törvény 37.§ (2) bekezdése a) pontja szerint ideiglenes jelleggel végzett iparűzési tevékenység esetén: 5.000 Ft.

A helyi adóról szóló 1990. évi C. törvény 37.§ (2) bekezdése b) pontja szerint ideiglenes jelleggel végzett iparűzési tevékenység esetén: 1.000 Ft.

Magánszemélyek kommunális adója

A magánszemélyek kommunális adója az Önkormányzatnál a második legnagyobb bevételt és a legtöbb adózói számot jelentő adónem.

A vizsgált időszakban az adó mértéke:

2012. évben: 18.000 Ft/év

2013. évben: 18.000 Ft/év

2014. évben: 18.000 Ft/év

Építményadó

Adóköteles az Önkormányzat illetékességi területén lévő építmények közül a nem lakás céljára szolgáló épület.

Az adó mértéke a vizsgált időszakban nem változott, mértéke:

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| • műhely, raktár, garázs | 35 Ft/m ² |
| • üzlet | 575 Ft/m ² |
| • iroda, műterem | 920 Ft/m ² |
| • egyéb | 173 Ft/m ² |

Telekadó

Adóköteles az Önkormányzat illetékességi területén nem magánszemély tulajdonában lévő beépítetlen földrészlet.

Az adó mértéke a vizsgált időszakban változatlanul 50 Ft/m².

Idegenforgalmi adó

Az Önkormányzat számára a legkisebb bevételt jelentő adónem az idegenforgalmi adó.

Adókötelezettség terheli azt a magánszemélyt, aki nem állandó lakosként az Önkormányzat illetékességi területén legalább egy vendégéjszakát eltölt.

Az adó mértéke a vizsgált időszakban nem változott: 150 Ft/vendégéjszaka.

Gépjárműadó

Az adót az Önkormányzat a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény alapján szedi be a település illetékességi területén. Változás 2013. évtől, hogy Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló 2012. évi CCIV. tv. 32. § (1) bekezdése szerint, 2013. január 01. napjától, a belföldi gépjárművek után a beszedett adó 40 %-a illeti meg a települési Önkormányzatot az előző évi 100 % helyett.

A gépjárműadóról helyi rendelet nem készül, erre a jogszabályok nem is adnak felhatalmazást az Önkormányzatnak.

A 1991. évi LXXXII. törvény alapján:

Az adó alapja

6. §²⁸ (1)²⁹ Az adó alapja személyszállító gépjármű - ide nem értve az autóbust - hatósági nyilvántartásban feltüntetett teljesítménye, kilowattban kifejezve. Ha a hatósági nyilvántartásban a személyszállító gépjármű teljesítménye csak lóerőben van feltüntetve, akkor a lóerőben kifejezett teljesítményt 1,36-tal kell osztani, s az eredményt a kerekítés általános szabályai szerint egész számra kell kerekíteni. Ha a hatósági nyilvántartás a személyszállító gépjármű teljesítményét nem tartalmazza, akkor az adóhatóság a személyszállító gépjármű azonosító adataival megkeresi az illetékes közlekedési hatóságot a személyszállító gépjármű teljesítménye közlése végett. Ez esetben ezt az adatot kell a személyszállító gépjármű adóalapjának tekinteni.

(2)³⁰ Az adó alapja az autóbusz, a nyergesvontató, a lakókocsi, lakópótkocsi hatósági nyilvántartásban feltüntetett saját tömege (önsúlya).

(3) Az adó alapja a tehergépjármű hatósági nyilvántartásban feltüntetett saját tömege (önsúlya) növelve a terhelhetősége (raksúlya) 50%-ával.

Az adó mértéke

7. §³¹ (1) Az adó mértéke a 6. § (1) bekezdése szerinti adóalap után a gépjármű

- gyártási évében és az azt követő 3 naptári évben 345 Ft/kilowatt,
- gyártási évet követő 4-7. naptári évben 300 Ft/kilowatt,
- gyártási évet követő 8-11. naptári évben 230 Ft/kilowatt,
- gyártási évet követő 12-15. naptári évben 185 Ft/kilowatt,
- gyártási évet követő 16. naptári évben és az azt követő naptári években 140 Ft/kilowatt.

(2)³² Az adó mértéke a 6. § (2)-(3) bekezdései szerinti adóalap esetén az adóalap minden megkezdett 100 kilogrammja után:

- a) a légrugós vagy azzal egyenértékű rugózási rendszerű tehergépjármű, nyergesvontató, autóbusz esetén 850 Ft*
- b) az a) pont alá nem tartozó tehergépjármű, nyergesvontató, autóbusz esetén 1380 Ft.

(3) Az „E” betűjelű ideiglenes rendszámtáblával ellátott személyszállító gépjármű után 10 000 Ft, míg a tehergépjármű után 46 000 Ft adót kell fizetni. A „P” betűjelű ideiglenes rendszámtábla kiadása esetén 23 000 Ft adót kell fizetni. A gépjármű állandó rendszámtáblával való ellátását követő hónap 1. napjától az adófizetési kötelezettségre az általános szabályok az irányadók. Amennyiben a hatósági nyilvántartás szerint állandó rendszámmal ellátott gépjárműre „E” betűjelű ideiglenes rendszámtáblát adnak ki, ez után nem kell az e bekezdés szerinti adót megfizetni.

*2013. július 01. előtt 1200 Ft

A helyi adók analitikus nyilvántartása

A helyi adók analitikus nyilvántartása számítógépes program segítségével biztosítják. Az analitikus nyilvántartás követi az évközi változásokat és az alábbi adatokat tartalmazza:

- az adós neve
- az adósok terhére kivetett, előírt fizetési kötelezettség, összege, annak jogcíme
- a követelés előírásának időpontját
- a követeléseket módosító tételeket
- a ténylegesen befolyt összegeket, azok időpontját
- a határidőre ki nem egyenlített tartozások kimutatását.

Az analitikus nyilvántartásból a főkönyvi könyvelés felé feladás készül, a feladás tartalmazza az időszak alatt az adósok állományában bekövetkezett növekedéseket, valamint a csökkenéseket jogcímek szerint.

A pénzügyileg nem rendezett követelések értékvesztése

Az óvatosság elvének érvényesítése alapján a pénzügyileg nem rendezett adóskövetelésekre a vonatkozó hatályos jogszabályok szerint értékvesztést kell elszámolni. (Értékvesztés: a követelés könyv szerinti értéke és a várható megtérülési összege közötti különbözet) Az Önkormányzatnak ennek megfelelően folyamatosan minősítenie kell az adósokat, értékelni követeléseiket.

Az adósokat az adózói státuszuknak megfelelően a következő csoportosításban tartja nyilván:

- Folyamatosan működő adósok
- Felszámolás alatt lévő adósok
- Csődeljárás alá vont adósok
- Végelszámolás alatt lévő adósok
- Jogutód nélkül véglegesen megszűnt adósok

Az Önkormányzat az értékvesztés meghatározásánál az egyszerűsített értékelési eljárást alkalmazza, az értékvesztést az előző évi tapasztalati mutatók alapján határozza meg.

Az értékvesztés elszámolásával kapcsolatban az alábbi javasolható:

A folyamatos működésben korlátozott adósoknál be kell szerezni azokat az információkat, amelyeknek figyelembevételével az értékvesztés nagysága megbecsülhető. Ennek érdekében a felszámolótól, végelszámolótól nyilatkozatot kell kérni arra vonatkozólag, hogy a követelésnél milyen mértékű megtérülés várható.

A várhatóan meg nem térülő összegnek megfelelő részt értékvesztésként kell elszámolni. A jogutód nélkül véglegesen megszűnt adósok esetében a cégnyilvántartásból meg kell szerezni a törlést, megszűnést alátámasztó dokumentumot, mely alapján az elszámolt értékvesztés mértéke 100 %.

A folyamatos működésében korlátozott adósok esetében az értékelést egyedileg kell elvégezni, melynek eredményét a beszerzett információkra való hivatkozással dokumentálni kell.

Az adótartozások behajtására tett intézkedések

Az Önkormányzati adóhatóság feladata kétirányú:

- egyrészt a költségvetési bevételek biztosítása az Önkormányzat működéséhez,
- másrészt az adóztatás rendszerében az adózók minél teljesebb körű „kiszolgálása”

Az adóbeszedés területén kiemelt szempont az Önkormányzati bevételek teljesülése.

A hátralék és követeléskezelés kiemelt részét képezi az adóigazgatási munkának. A hátralékállomány jelentős része korábbi évekről áthozott tartozás. Magas azoknak a tartozásoknak az aránya, melyek nyilvántartásban vannak, azonban valós eredmény a végrehajtás során csak igen alacsony mértékben várható, mivel a cég már nem működik, vagyona nincs vagy nem található meg, ám a felszámolási eljárás még nem indult el.

Az adócsoport munkatársai az adózókat a helyi adó kötelezettségük összegéről, az adófolyószámlájuk állásáról, a befizetéseikről és a fennálló tartozásaikról az adóelőleg fizetési határidejét (március 15, illetve szeptember 15.) megelőzően - évi két alkalommal kiértékelik, az adatokról folyószámla kivonatot küldenek.

A fizetési felhívás tartalma adónemenkénti bontásban a következő:

- Előző évi hátralék/túlfizetés
- Folyó évi adókötelezettség (előleg)
- Múltra szóló adókötelezettség
- Rendező tételek
- Folyó évi befizetések
- Számlaegyenleg
- Fizetési kötelezettség határidő szerinti bontásban.

A fizetési felhívás az adótartozások részletezésein túl a számított pótlék egyenlegéről is tartalmaz információt, a fenti részletezettségben.

A fizetési felhívásban meghatározásra kerül az adótartozás pénzügyi teljesítésének módja, mely kiegyenlítése lehetséges egyrészt személyesen az Önkormányzat házipénztárába, banki átutalással, illetve a fizetési felhíváshoz mellékelt postai csekken. A fizetési felhívások adózók részére kihordása saját kézbesítő alkalmazásával történik.

Az alábbiakban a legnagyobb kintlévőséget képviselő adónemekkel kapcsolatos tételek kerülnek bemutatásra:

Kimutatás a helyi iparűzési adó 2012-2013-2014. évek szeptember 30-i fordulónapi adatai alapján

megnevezés	2012. év	2013. év	2014. év
Adózók száma	836	825	827
Adó mértéke	1,80%	1,90%	1,90%
Nyitó hátralék	42.443 e Ft	34.787 e Ft	38.583 e Ft
Folyó évi előírása	146.298 e Ft	156.213 e Ft	182.547 e Ft
Befolyt adó összege szeptember 30-ig	132.885 e Ft	164.015 e Ft	175.609 e Ft
Hátralék szeptember 30-án	55.856 e Ft	26.985 e Ft	45.521 e Ft
Teljesülés %-ban	70,41%	85,87%	79,41%

A helyi iparüzési adó a legnagyobb bevételt jelentő adónem Mezőberény Város Önkormányzatánál.

Az adóhatósághoz befolyt összeg felét gyakorlatilag az iparüzési adóból származó bevétel képezi.

Az adóhátralék értékében jelentős nagyságrendet képvisel az előző évről áthozott tartozások értéke.

A gazdálkodók vagyont sok esetben meghaladják tartozásaik összege, nincs kellő mértékű pénzügyi, vagyoni fedezetük.

Az adóhátralékok behajtásával kapcsolatban az Önkormányzat igénybe veszi a NAV-al való együttműködés lehetőségét. Az állami adóhatóság az Önkormányzati adóhatóság megkeresése alapján megindítja a végrehajtási eljárást. A NAV a végrehajtás előtt megkísérli a nála lévő adótöbbletből rendezni a követelést.

Az adóhátralékok csökkentése érdekében az adósok bankszámlája terhére hatósági átutalási megbízás kibocsátásával is próbálnak eleget tenni. Az adóhátralékok beszedésével kapcsolatban alkalmazott módszerek, a megtett intézkedések nem bizonyulnak elég hatékonynak.

Kimutatás a magánszemélyek kommunális adója 2012-2013-2014. évek szeptember 30-i fordulónapi adatai alapján

megnevezés	2012. év	2013. év	2014. év
Adózók száma	4281	4263	4234
Adó mértéke	18.000 Ft/év	18.000 Ft/év	18.000 Ft/év
Nyitó hátralék	26.887 e Ft	30.504 e Ft	35.949 e Ft
Folyó évi előírása	80.027 e Ft	79.658 e Ft	79.321 e Ft
Befolyt adó összege szeptember 30-ig	67.258 e Ft	67.776 e Ft	69.498 e Ft
Hátralék szeptember 30-án	39.656 e Ft	42.386 e Ft	45.772 e Ft
Teljesülés %-ban	62,91%	61,52%	60,29%

A magánszemélyek kommunális adóhátraléka növekedett a vizsgált időszak alatt.

Az előíráshoz képest jelentős a kintlévőség, a nem teljesített tartozás, melynek jelentős része előző évről áthozott hátralék. A magánszemélyek egy része eladósodott, nem tud eleget tenni fizetési kötelezettségének. Az Önkormányzat kimutatásai alapján megállapítható, hogy egyre csökkenő tendenciát mutat az adózási határidőket betartó, betartani tudó magánszemélyek száma.

A magánszemélyek esetében az adók behajtása érdekében az Önkormányzat munkabérből letiltást

kezdemenyez, bankszámlára inkasszót nyújt be, a behajtás foganatosítására adatot, kér az illetékes szervektől, egyes magánszemélyek esetében pedig jegyzőkönyvet vesz fel, melyben az ügyfél kérésére a hivataltól kapott járandóságából tartozásának levonását kéri.

Az Önkormányzat levélben felkeresi Az Országos Egészségbiztosítási Pénztárat, tájékoztatást kérve az adótartozással rendelkező magánszemélyek bejelentett biztosítási jogviszonyáról, hogy a tartozásukat járandóságukból történő levonás útján érvényesíteni tudják. Az eljárás igen gyakran kevés eredménnyel jár, ugyanis amikor az Önkormányzat megkapja az információt a magánszemély biztosítási jogviszonyáról, az már adott helyen nem lesz fellelhető. A tapasztalat szerint eredményesebb, ha a letiltható jövedelem a nyugdíjfolyósító igazgatóságtól és nem munkáltatótól származik.

Kimutatás a gépjárműadó 2012-2013-2014. évek szeptember 30-i fordulónapi adatai alapján

megnevezés	2012. év	2013. év	2014. év
Adózók száma	2439	2430	2437
Nyitó hátralék	17.806 e Ft	16.241 e Ft	17.243 e Ft
Folyó évi előírása	54.764 e Ft	54.085 e Ft	52.538 e Ft
Önkormányzatot megillető rész (2012-ben 100 %, 2013 és 2014-ben 40 %)	54.764 e Ft	21.634 e Ft	21.015 e Ft
Befolyt adó összege szeptember 30-ig	50.914 e Ft	20.395 e Ft	19.400 e Ft
Hátralék szeptember 30-án	21.656 e Ft	17.480 e Ft	18.858 e Ft
Teljesülés %-ban	70,16%	53,85%	50,71%

A gépjárműadó tartozások behajtása esetén a leggyakoribb és legeredményesebb eljárás, hogy a Polgármesteri Hivatal Okmányirodájánál kezdeményezik a gépjármű forgalomból való kivonását.

A lejárt határidős követelésekkel kapcsolatban felszámított pótlékokból származó kintlévőség is jelentős értéket képvisel. A pótlékok behajtása ugyancsak nehézséget jelent az Önkormányzat számára, hiszen legtöbb esetben magát a töketartozást sem tudják érvényesíteni.

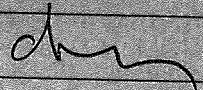
A vizsgált időszakban megállapítást nyert, hogy adóellenőrzést a helyi adók tekintetében egy esetben sem végezt az adóhatóság. Javaslom az adóalanyok nyilvántartásának, valamint az adóalap megállapítás helyességének ellenőrzését és összevetését a NAV adatbázissal.

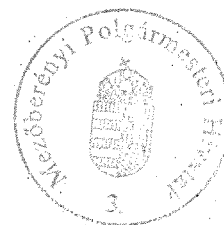
ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Mezőberény Város Önkormányzatánál
az óvodai ellátás feladatfinanszírozása

Mezőberény, 2014. október 31.

Készítette
Név: Molnárné Tárnai Klára belső ellenőr
Aláírás:
Dátum: Mezőberény, 2014. 10. 31.

A jelentést elfogadom és az intézkedési terv elkészítését elrendelem:
Név: Dr. Földesi Szabolcs jegyző
Aláírás: 
Dátum: 2014. 12. 02



AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szervezet:	Human-Product Kft. Székhely: 5525 Füzesgyarmat, Vörösmarty u. 5.
A vizsgálat célja:	Annak megállapítása, hogy a vizsgált időszakban az Önkormányzatnál a kötelező óvodai ellátás finanszírozása megfelelt-e a jogszabályi előírásoknak.
Ellenőrzött szervezet:	Mezőberény Város Önkormányzata Székhely: 5650 Mezőberény, Kossuth tér 1.
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés
Vonatkozó jogi háttér:	• A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet • Éves ellenőrzési terv 2014. Mezőberény • 2000. évi C. törvény a számvitelről (továbbiakban: Szvtv.) • 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (a továbbiakban: Áht.) • 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól (továbbiakban: Mötv) • 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban: Gyvt.) • 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban: Szocvtv.) • 2012. évi CCIV. törvény Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről (a továbbiakban: 2013. évi Kvtv.) • 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról (a továbbiakban: ÁFA törvény) • 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet – az államháztartás szervezeti beszámolási és

	könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól (továbbiakban. régi Áhsz.) • 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Ávr.) • Mezőberény Város Önkormányzatának hatályos szabályzatai, belső utasításai • Mezőberény Város Óvodai Intézménye hatályos dokumentumai
Alkalmazott ellenőrzési eszközök és módszertanok:	A rendszer szabályozottságának ellenőrzése, a dokumentumok, szerződések, pénzügyi, számviteli adatok, költségvetések, beszámolók, nyilvántartások tényleges vizsgálata
Ellenőrzött időszak:	• 2013. év
Ellenőrzés időtartama:	2014. július 01. - 2014. október 31.
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	5 nap
Az ellenőrzést végezte:	Molnárné Tárnai Klára belső ellenőr regisztrációs szám: 5115056
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Név: • Dr Földesi Szabolcs jegyző • Szvitán Zoltán Pénzügyi Osztályvezető • Kissné Wagner Mária Óvodavezető

II./

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az ellenőrzésre Mezőberény Város Önkormányzata 2014. évi belső ellenőrzési tervében meghatározottak szerint és a BE-5-5/2014. számú ellenőrzési programnak megfelelően került sor. A helyszíni ellenőrzés megkezdését a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározott határidőben – azaz annak megkezdése előtt legalább 3 nappal – szóban bejelentettem Mezőberény Város Önkormányzata Jegyzőjének.

A nyitó megbeszélésre Mezőberény Város Önkormányzata székhelyén (5650 Mezőberény, Kossuth tér 1. sz.) az előre egyeztetett időpontban 2014. július 16-án került sor, ahol tájékoztatást adtam az ellenőrzés céljáról és formájáról, a jogszabályi felhatalmazásról, az ellenőrzés során végrehajtandó

feladatokról, valamint az ellenőrzés várható időtartamáról.

A nyitó megbeszélésen részt vett:

- Mezőberény Város Önkormányzata részéről:
Dr Földesi Szabolcs jegyző
Szvitán Zoltán pénzügyi osztályvezető

A nyitó megbeszélést követően az alábbi időpontokban került sor helyszíni ellenőrzésre a szervezet székhelyén

Helyszíni ellenőrzések időpontja:

- 2014. augusztus 13.
- 2014. augusztus 14.
- 2014. szeptember 09.

A vizsgálat keretében tételesen, illetve mintavételes (egy kiválasztott hónap bizonylatainak tételes vizsgálata) eljárással megvizsgáltam az óvodai ellátás finanszírozásával kapcsolatos bizonylatokat, jelentéseket, dokumentációkat.

A belső ellenőrzés számára valamennyi dokumentációhoz és információhoz való hozzáférés biztosított volt, illetve a belső ellenőrzés végrehajtását semmi nem akadályozta.

Az ellenőrzött szervezet vezetői és munkatársai együttműködésükkel a belső ellenőrzési feladatok ellátását hatékonyan támogatták.

A belső ellenőrzési munkához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A beszámolási időszakban sem írásbeli felkérés, sem szóbeli felkérés alapján elvégzett tanácsadói tevékenység nem volt.

Meg vagyok győződve arról, hogy az *elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassak.*

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

A Mezőberény Város Óvodai Intézménye önállóan működő költségvetési szerv. Előirányzata feletti rendelkezési jogosultsága a mindenkor önkormányzati költségvetési rendelet szerint történik. Az intézmény pénzügyi, gazdasági ügyeit a Mezőberényi Polgármesteri Hivatal Jegyzője által megbízott szakemberek végzik. Az önkormányzati feladatellátás megfelel a törvényi előírásoknak.

A Mezőberény Város Óvodai Intézménye rendelkezik a jogszabályban előírt szakmai dokumentumokkal, pedagógiai programmal. Az intézmény pénzügyi, gazdasági és számviteli feladatai a jogszabályi előírások és belső szabályzatok betartásával teljesültek.

A tételes bizonylati ellenőrzés során megállapításra került, hogy az intézmény betartotta a hatályos jogszabályi előírásokat.

III./ RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

Mezőberény Város Önkormányzata a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13 § (1) bekezdése alapján az alábbi feladatok ellátásáról köteles gondoskodni:

1. településfejlesztés, településrendezés;

2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);

3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;

4. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;

5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);

6. óvodai ellátás:

7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;

8. szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;

9. lakás- és helyiséggazdálkodás;

10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;

11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;

12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;

13. helyi adóval, gazdaságsszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;

14. a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;

15. sport, ifjúsági ügyek;

16. nemzetiségi ügyek;

17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;

18. helyi közösségi közlekedés biztosítása;

19. hulladékgazdálkodás;

20. távhőszolgáltatás;

21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. 13. § (1) bekezdése 6. pontjában meghatározott óvodai ellátás biztosítása érdekében, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtása érdekében Béli és Murony Község Önkormányzati Képviselő-testületével kötött Társulási Megállapodás alapján végezte ezt az ellátást **2013. június 30-ig.**

Az intézmény neve: **Mezőberényi Kistérségi Óvoda**

Székhelye: Mezőberény, Kálvin u 2-4. szám.

Illetékességi működési területe:

- Mezőberény város közigazgatási területe
- Béli község közigazgatási területe
- Murony község közigazgatási területe

Felvehető maximális gyermeklétszám: 450 fő

Fenntartó és irányító szerv: Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete

Jogállása: Önálló jogi személy

Gazdálkodási jogkör alapján: Önállóan működő költségvetési szerv, helyi önkormányzati kincstári körben

Típusa: Közös igazgatású közoktatási intézmény, kistérségi intézményfenntartó társulásban

Az intézményt a Társulási Megállapodásban rögzítetten Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete által, Békéscsaba és Murony Község polgármesterének véleménye kikérésével, pályázat alapján határozott időre megbízott magasabb vezető állású intézményvezető vezette.

Az intézmény pénzügyi, gazdasági, személyzeti ügyeit a Mezőberényi Polgármesteri Hivatal Jegyzője által megbízott szakemberek látták el.

Az intézmény szervezeti felépítését, működési rendjét, irányítását Mezőberény Város, Békéscsaba és Murony Község Önkormányzati Képviselő-testületei határozatával jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazta.

A Mezőberényi Kistérségi Óvoda, mint intézmény 2013. június 30-ai nappal megszüntetésre került, majd **2013. július 01-i nappal jogutód intézményként kezdte meg működését a Mezőberény Város Óvodai Intézménye.**

Az intézmény neve: Mezőberény Város Óvodai Intézménye

Székhelye: Mezőberény, Liget tér 5. sz.

Törzsszáma: 817253

OM azonosító száma: 028138

Adószáma: 15817259-2-04

Típusa: köznevelési intézmény, óvoda

Illetékességi működési területe: Mezőberény város közigazgatási területe

A székhelyén kívüli további működési helye, telephelye:

- Mezőberény, Kinizsi u. 13. sz. óvoda
- Mezőberény, Kodály Z. u. 8. sz. óvoda
- Mezőberény, Mátyás király u. 2. sz. óvoda
- Mezőberény, Kálvin u. 2-4. sz. óvoda
- Mezőberény, Munkácsy u. 10. sz. óvodai tornaterem

Fenntartó és működtető neve: Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete

Jogállása: Önálló jogi személy

A feladatellátást szolgáló vagyon:

A feladatellátást szolgáló ingatlanok az intézmény feladat-ellátási helyeiként megjelölt – az intézmény székhelyeként, tagintézményeként, illetve telephelyeként nyilvántartott – a fenntartó önkormányzat által az intézmény használatába adott, önkormányzati tulajdont képező ingatlanok.

Az intézmény képviselőjére az intézményvezető jogosult. Képviselői jogát az intézmény a Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint átruházhatja.

A Mezőberény Város Óvodai Intézménye rendelkezik a jogszabályban előírt szakmai dokumentumokkal, pedagógiai programmal és intézmény házirenddel. Az intézmény szabályzatai

alapvetően a vonatkozó jogszabályoknak és a helyi sajátosságoknak megfelelően készültek el, jól segítik a gyakorlati feladatellátást.

A gazdálkodással összefüggő jogosítványok:

Az intézmény önállóan működő költségvetési szerv. Előirányzata feletti rendelkezési jogosultsága a mindenkor önkormányzati költségvetési rendelet szerint történik. Az intézmény pénzügyi, gazdasági ügyeit a Mezőberényi Polgármesteri Hivatal Jegyzője által megbízott szakemberek végzik.

Az Intézmény egységenkénti befogadó képessége

Intézményegység megnevezése	Címe	Felvehető maximális munkaszám (fő)
Mezőberény Város Óvodai Intézménye Mosolygó Központi Óvoda	Mezőberény, Liget tér 5. sz.	48
Mezőberény Város Óvodai Intézménye Magyarvégesi Tagóvoda	Mezőberény, Kálvin u. 2-4.	69
Mezőberény Város Óvodai Intézménye Csiribiri Tagóvoda	Mezőberény, Kinizsi u. 13.	68
Mezőberény Város Óvodai Intézménye Nefelejcs Tagóvoda	Mezőberény, Kodály Z. u. 8.	62
Mezőberény Város Óvodai Intézménye Tóparti Tagóvoda	Mezőberény, Mátyás király u. 2.	57
Összesen		304

Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete által elfogadott **Alapító Okirat** szerint:

Az intézmény pénzügyi-, gazdasági-, személyzeti feladatainak ellátása az alábbiak szerint történik

- Az intézmény költségvetésében az előirányzat módosítás – jogszabályi keretei között – az intézményvezető feladata, végrehajtását a Mezőberényi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya látja el.
- Az intézmény pénzügyi kezelését a Mezőberényi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya látja el.
- Az intézmény nevében kötelezettséget az intézményvezető vállalhat, távollétében az általa kijelölt tagóvoda vezető. A kötelezettségvállalás ellenjegyzésére jogosult a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályvezetője, illetve az általa kijelölt dolgozó.
- Az intézmény költségvetéséből utalványozásra jogosult az intézményvezető, illetve az általa kijelölt dolgozó. Az utalványozást ellenjegyzik és érvényesítik a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályvezetője által kijelölt dolgozók.
- Az intézmény könyvelése (számviteli, személyzeti feladatok ellátása) a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályán történik, az analitikus nyilvántartást is a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya vezeti.
- Az intézmény információszolgáltatási kötelezettségének az intézményvezető köteles eleget tenni – együttműködve a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályával.
- A szakmai felügyeleti szervek által kért információ, adatszolgáltatás és beszámoló az

intézményvezető feladata.

A gazdálkodással összefüggő adatszolgáltatásért, beszámoló elkészítéséért, annak szakmai pontosságáért a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya a felelős, az adatszolgáltatás teljesítéséért az intézményvezető felel. A költségvetéssel összefüggő kötelező beszámolók összeállításáért – a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályvezetőjével együtt – az intézményvezető felelős.

- h) Az intézmény pénzügyi finanszírozása, működtetése elkülönítetten történik
- i) A tárgyi eszköz beszerzés és felújítás az önkormányzat éves költségvetésében kerül megtervezésre az intézményvezető előzetes véleménye alapján. A képviselő-testület által elfogadott előirányzat év közben átadásra kerül az intézményhez.
- j) Az intézmény gazdálkodására vonatkozó részletes szabályokat az intézményvezető és a Polgármesteri Hivatal Jegyzője a vonatkozó jogszabályok alapján ír elő, melyet az irányító szerv hagy jóvá.

Az intézmény saját házipénztárral nem rendelkezik, a készpénzforgalmának lebonyolítását Mezőberény Polgármesteri Hivatalának Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak szerint, a Pénzügyi Osztály kijelölt munkatársa látja el. Az intézmény bankszámlaforgalmát szintén a Pénzügyi Osztály munkatársa bonyolítja. Tételes bizonylati ellenőrzés során megállapítottam, hogy az intézmény pénzkezelése, bizonylatolása, az intézmény által kiállított, illetve befogadott bizonylatok alakilag és tartalmilag is megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Minden tétel tekintetében megvalósult a kötelezettségvállalási szabályzatban foglalt előírás.

Az étkezési térítési díj befizetésének rendje

A szülő a gyermek étkeztetéséért a mindenkor érvényes önkormányzati rendelet alapján térítési díjat fizet. A térítési díjat előre meghatározott időben a tagintézmény – mint pénzbeszedő hely - szedi be. A beszedett térítési díjakból – a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltak szerint - kifizetés semmilyen jogcímen nem teljesíthető.

A beszedett összeget a beszedés napján az intézmény elszámolási bankszámlájára vagy az intézmény pénztárába kell befizetni.

Az étkezési térítési díjak befizetésének bizonylatolása megfelel a Pénzkezelési Szabályzatban foglalt előírásoknak. A helyszíni ellenőrzés során megállapítottam, hogy a gyermekek kedvezményes, illetve ingyenes étkeztetésére való jogosultságot bizonyító igazolások minden esetben rendelkezésre állnak, a vezetett nyilvántartások, kimutatások megfelelnek a jogszabályi előírásoknak.

Az óvoda étkeztetését a Városi Közszolgáltató Intézmény látja el, mely a szolgáltatásról havi rendszerességgel számlát bocsát ki. Az intézmény által az étkezés térítési díjairól kibocsátott számlák alakilag és tartalmilag is megfelelőek. Az intézményi étkeztetéssel kapcsolatos feladatainak ÁFA elszámolása (ÁFA analitikus nyilvántartása, a bevallásba beállított levonható általános forgalmi adó) megfelel a hatályos ÁFA törvény előírásainak.

A feladat ellátását szolgáló tárgyi eszközök nyilvántartása, amortizáció elszámolása

Mezőberény Város Óvodai Intézménye tárgyi eszköz nyilvántartását a Hivatal arra kijelölt munkatársa látja el. A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása számítógépes program segítségével

történik. A tárgyi eszköz üzembe helyezés alkalmával kiállított bizonylat – üzembe helyezési okmány - tartalmazza a kötelező elemeket. Az egyedi nyilvántartó lapok tartalmilag és formailag is megfelelnek a számviteli előírásoknak.

A tárgyi eszközök értékcsökkenésének elszámolása lineáris leírási módszerrel történik. A 100 ezer forint egyedi beszerzési érték alatti tárgyi eszközök a használatba vételkor egyösszegű értékcsökkenési leírásként kerülnek elszámolásra, de az analitikus nyilvántartásban a teljes használati idő alatt szerepelnek. A 100 ezer forint egyedi beszerzési érték feletti tárgyi eszközök esetében az amortizációs kulcsok a vonatkozó jogszabályok alapján kerültek meghatározásra.

Önkormányzati feladatellátás

Mezőberényi Kistérségi Óvoda 2013. évi kiadások teljesítésének alakulása

(e Ft)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-ban
Személyi juttatás	103850	57939	57939	100,0%
Munkaadókat terhelő járulék	27312	14186	14186	100,0%
Dologi kiadások összesen	56715	31322	31322	100,0%
Működési célú támogatásértékű kiadás	0	521	520	99,8%
Beruházás	0	0	0	0,0%
Kiegyenlítő, függő, átfutó	0	0	-41	0,0%
Kiadás összesen	187877	103968	103926	100,0%

Mezőberényi Kistérségi Óvoda 2013. évi bevételek teljesítésének alakulása

(e Ft)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-ban
Működési bevételek/Intézmény működési bevétele	7767	4250	4250	100,0%
Felhalmozási bevétel	0	0	0	0,0%
Támogatás értékű bevétel	0	640	640	100,0%
Intézményfinanszírozás	180110	97821	97821	100,0%
Pénzmaradvány	0	1257	1257	100,0%
Kiegyenlítő, függő, átfutó	0	0	-949	0,0%
Bevétel összesen	187877	103968	103019	99,1%

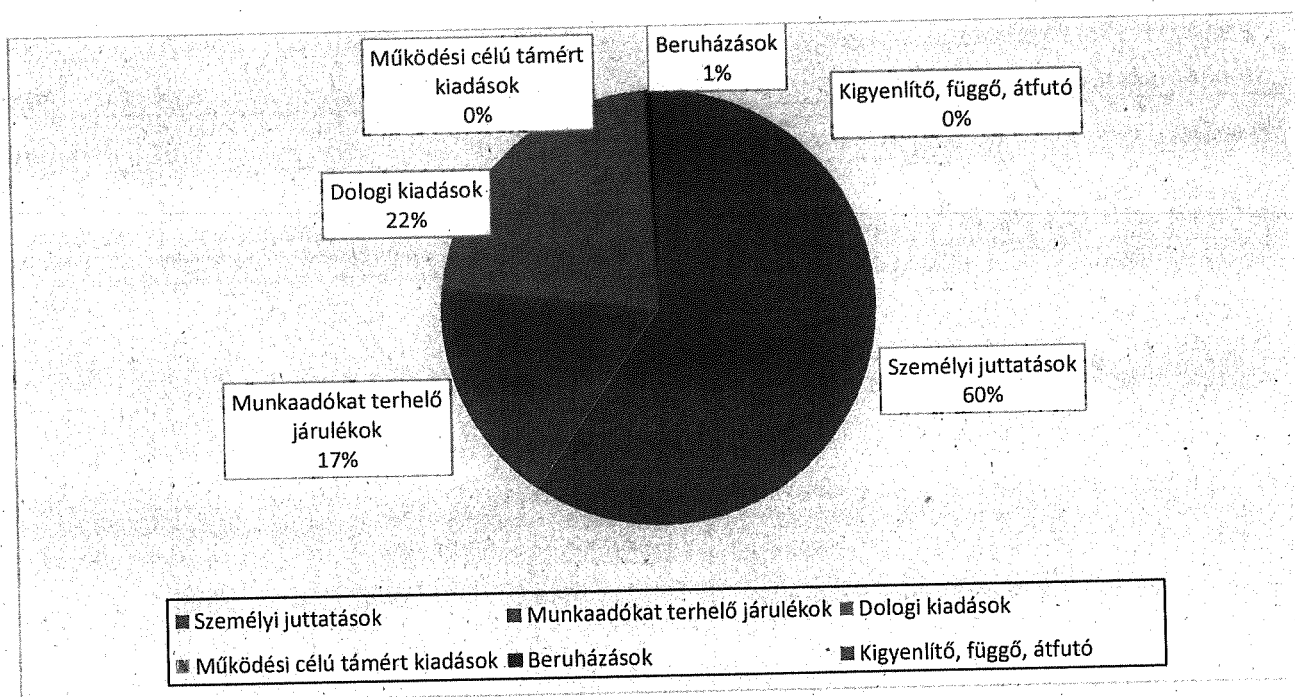
Mezőberény Város Óvodai Intézménye 2013. évi kiadások teljesítésének alakulása

(e Ft)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-ban
Személyi juttatás	0	46797	43675	93,3%
Munkaadókat terhelő járulék	0	14048	12462	88,7%
Dologi kiadások összesen	0	18062	16488	91,3%
Működési célú támogatásértékű kiadás	0	15	14	93,3%
Beruházás	0	450	449	99,8%
Kiegészítő, függő, átfutó	0	0	78	0,0%
Kiadás összesen	0	79372	73166	92,2%

A 2013. évi kiadásokon belül legnagyobb arányt a személyi juttatások értéke képviselt.

Mezőberény Város Óvodai Intézménye 2013. évi kiadások megoszlása



Óvodaműködtetési támogatás

Fajlagos összeg 2013. évben: 54 000 forint/fő/év

A támogatás a települési önkormányzatot a nem a közvetlen szakmai feladatellátásban dolgozók béréhez, az óvodai nevelést biztosító, jogszabályban foglalt eszközök és felszerelések beszerzéséhez, valamint a feladatellátásra szolgáló épület és annak infrastruktúrája folyamatos működtetéséhez szükséges kiadásokhoz kapcsolódóan illeti meg az általa fenntartott óvodában nevelt gyermeklétszám után. A létszám meghatározásakor minden gyermeket egy főként kell figyelembe venni.

Ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés támogatása Fajlagos összeg: 102 000 forint/fő/év

Óvodai, iskolai, kollégiumi étkeztetés támogatása: A feladathoz kötött támogatás megilleti a települési önkormányzatot az általa étkeztetett, óvodában, nappali rendszerű közoktatásban, továbbá a kollégiumi ellátásban részt vevő, a Gyt. 151. § (5) bekezdése szerint rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek, tanulók után, akik számára ingyenes étkeztetést biztosítanak, továbbá akik számára 50%-os normatív étkezési térítésszám-kezdmény biztosított. Az e körbe tartozó gyermek, tanuló után csak egy jogcímen jár a támogatás.

Az óvodapedagógusok és nevelőmunkát segítő bérének finanszírozása:

A támogatás az óvodai csoportokra meghatározott átlaglétsszámok, foglalkoztatási időkeretek és a pedagógusok heti kötelező óraszámának figyelembevételével, képletbe helyettesítve került számításra.

Mezőberény Város Óvodai Intézménye 2013. évi bevételek teljesítésének alakulása

(e Ft)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %-ban
Működési bevételek/Intézmény működési bevétele	0	3311	3073	92,8%
Felhalmozási bevétel	0	0	0	0,0%
Támogatás értékű bevétel	0	2434	1897	77,9%
Intézményfinanszírozás	0	73627	68400	92,9%
Pénzmaradvány	0	0	0	0,0%
Kiegészítő, függő, átfutó	0	0	0	0,0%
Bevétel összesen	0	79372	73370	92,4%

Mezőberény Város Óvodai Intézménye tényleges dolgozói létszámának alakulása 2013. 09. 01-től

- Óvodapedagógus 26 fő
- Nevelőmunkát segítő (óvodatitkár, pedagógiai asszisztens, dajka, gondozó-takarító) 19 fő
- Karbantartó-udvaros 1 fő

Gyermeklétszám alakulása (2013. év október havi statisztikai adat)

Intézményegység megnevezése	Férőhely (fő)	Csoportok száma	Számított gyermeklétszám (fő)
Mezőberény Város Óvodai Intézménye Mosolygó Központi Óvoda	48	2	45
Mezőberény Város Óvodai Intézménye Magyarvégesi Tagóvoda	69	3	69
Mezőberény Város Óvodai Intézménye Csiribiri Tagóvoda	68	3	70
Mezőberény Város Óvodai Intézménye Nefelejcs Tagóvoda	62	3	61
Mezőberény Város Óvodai Intézménye Tóparti Tagóvoda	57	3	53
Összesen	304	14	298

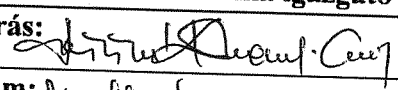
Iktató szám: BE-5-2/2014

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Orlai Petrics Soma Kulturális Központnál a Könyvtár rendezvényeihez nyújtott pénzeszközök
felhasználásának ellenőrzése

Mezőberény, 2014. október 27.

Készítette
Név: Molnárné Tárnai Klára belső ellenőr
Aláírás:
Dátum: Mezőberény, 2014. 10. 27.

A jelentést elfogadom és az intézkedési terv elkészítését elrendelem:
Név: Smiriné Kokauszki Erika igazgató
Aláírás: 
Dátum: Mezőberény, 2014. 11. 27.



I./

AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szervezet:	Human-Product.
A vizsgálat célja:	Annak megállapítása, hogy a vizsgált időszakban Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete, mint fenntartó és irányító szerv által nyújtott támogatások intézmény részéről történő felhasználása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.
Ellenőrzött szervezet:	Orlai Petrics Soma Kulturális Központ Székhely: 5650 Mezőberény, Fő út 6. Törzsszám: 583682 Statisztikai számjel: 15583680-9329-322-04 Adószám: 15583680-2-04 Alapítás éve: 2008. január 01. Alapító szerve: Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete (5600 Mezőberény, Kossuth tér 1.)
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés
Vonatkozó jogi háttér:	• A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet • Éves ellenőrzési terv 2014. Mezőberény • 2000. évi C. törvény a számvitelről (továbbiakban: Szvtv.) • 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (a továbbiakban: Áht.) • 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól

	(továbbiakban: Mőtv) • 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet – az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól (továbbiakban: régi Áhsz.) • 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Ávr.) • Orlai Petrics Soma Kulturális Központ szabályzatai, belső utasításai
Alkalmazott ellenőrzési eszközök és módszertanok:	Tételes, bizonylatokon alapuló ellenőrzés
Ellenőrzött időszak:	• 2012. év • 2013. év
Ellenőrzés időtartama:	2014. július 10. -2014. október 31.
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	2 nap
Az ellenőrzést végezte:	Molnárné Tárnai Klára belső ellenőr regisztrációs szám: 5115056
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Név: • Smiriné Kokauszki Erika igazgató –Orlai Petrics Soma Kulturális Központ, Mezőberény

II./

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az ellenőrzésre Mezőberény Város Önkormányzata 2014. évi belső ellenőrzési tervében meghatározottak szerint és a BE-5-2/2014. számú ellenőrzési programnak megfelelően került sor. A helyszíni ellenőrzés megkezdését a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározott határidőben – azaz annak megkezdése előtt legalább 3 nappal – szóban bejelentettem Mezőberény Város Önkormányzata Jegyzőjének.

A nyitó megbeszélésre az Orlai Petrics Soma Kulturális Központ székhelyén (5650 Mezőberény, Fő út 6. sz.) az előre egyeztetett időpontban 2014. szeptember 09-én került sor, ahol tájékoztatást adtam az ellenőrzés céljáról és formájáról, a jogszabályi felhatalmazásról, az ellenőrzés során végrehajtandó feladatokról, valamint az ellenőrzés várható időtartamáról.

A nyitó megbeszélésen részt vett:

- az Orlai Petrics Soma Kulturális Központ részéről Smiriné Kokauszki Erika igazgató

Helyszíni ellenőrzések időpontja:

- 2014. szeptember 09.

A vizsgálat keretében tételesen megvizsgáltam a Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete, mint fenntartó és irányító szerv által a Könyvtár rendezvényeihez nyújtott támogatások intézmény részéről történő felhasználását.

A belső ellenőrzés számára valamennyi dokumentációhoz és információhoz való hozzáférés biztosított volt, illetve a belső ellenőrzés végrehajtását semmi nem akadályozta.

Az ellenőrzött szervezet vezetői és munkatársai együttműködésükkel a belső ellenőrzési feladatok ellátását hatékonyan támogatták.

A belső ellenőrzési munkához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A beszámolási időszakban sem írásbeli felkérés, sem szóbeli felkérés alapján elvégzett tanácsadói tevékenység nem volt. Kvázi tanácsadási tevékenység, a gazdasági vezetővel, esetszerűen folytatott megbeszélésen történt, írásba foglalás nélkül.

Meg vagyok győződve arról, hogy az *elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassak.*

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

A támogatások felhasználásának dokumentálása, a támogatások felhasználásáról készült bizonylatok alaki és tartalmi elemei, számviteli elszámolásuk megfelel a jogszabályi előírásoknak. A pénzügyi teljesítést dokumentáló (pénztári, bank) bizonylatok mellékletei, a kifizetések alapbizonylatai hitelt érdemlően tükrözik a gazdasági eseményeket.

III./ RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

Az Orlai Petrics Soma Kulturális Központ hatályos, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete (mint alapító és irányítási jogokat gyakorló szerv) által jóváhagyott Alapító Okirattal rendelkezik. Az intézmény gazdálkodási besorolás alapján: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Jogállása: önálló jogi személy. Az intézmény TEÁOR szerinti fő tevékenysége: 9329 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős főtevékenység. Az intézmény feladatait az alapító okiratban foglaltak szerint látja el. Az intézmény a jogszabályban meghatározott közfeladatait a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és közművelődésről szóló 1997. évi CXL. Törvény alapján látja el.

Az Orlai Petrics Soma Kulturális Központ szervezeti felépítését, működési rendjét, irányítását Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete által jóváhagyott **Szervezeti és Működési Szabályzat** tartalmazza.

Az intézmény székhelye: Mezőberény, Fő út 6.

A székhelyen kívüli további működési helye, telephelye:

- a) Mezőberény, Fő út 1-3. Muzeális Gyűjtemény
- b) Mezőberény, Fő út 4. Könyvtár
- c) Mezőberény, Liget tér 1-3. Madarak Háza Ökoturisztikai Látogató- és Szabadidő Központ
- d) Mezőberény, Békési u. 3. Civil Fejlesztő Központ

Az intézmény működésének célja:

Mezőberény város közössége és az idelátogatók számára kulturális ellátást könyvtári, muzeális gyűjteményi szolgáltatásokat és kultúra közvetítő tevékenységet biztosít.

Az intézmény ennek érdekében:

- nyilvános könyvtárt
- muzeális gyűjteményt,
- közművelődési intézményt működtet,
- ökoturisztikai látogató -- és szabadidő központot tart fenn;
- könyvtári, helytörténeti adatbázisokat működtet és aktualizál,
- Civil Fejlesztő Központ szakmai tevékenységét biztosítja.
- Részt vesz a város társadalmi, kulturális rendezvényeinek lebonyolításában.
- Az OPSKK vállalkozói tevékenységet nem végez.
- Az OPSKK tevékenységét teljes politikai és egyházi/vallási semlegességgel végzi, pártokat, politikai szervezeteket nem támogat és nem rekeszt ki, együttműködik a történelmi egyházakkal.

Az intézmény szervezeti egységei:

- Könyvtári és Gyűjteményi osztály
- Közösségi művelődési osztály
- Gazdasági, üzemviteli osztály

Támogatások felhasználásának ellenőrzése

Mezőberény Város Képviselő-testületének 222/2012. (VIII.14.) OKB számú határozatában döntött a „Városi Könyvtári Napok” rendezvény támogatásáról.

Támogatási összeg: 30.000 Ft. A rendezvény teljes költsége 100.062 Ft. A felhasználás Jókai Anna író nő tiszteletdíjának kifizetésére történt. A kifizetés bizonylatolása, a kifizetés alapjául szolgáló megállapodás megfelel a jogszabályi előírásoknak.

Mezőberény Város Képviselő-testületének 73/2012. (III.14.) OKB számú határozatában döntött a „Petőfi Versmondó Verseny” rendezvény támogatásáról.

Támogatás összege: 15.000 Ft, a rendezvény összköltsége 25.325 Ft. A támogatás felhasználása ajándékkönyvek és virág vásárlására történt. A vásárolt ajándékkönyvek értéke 23.325 Ft (átutalással teljesített számla alapján), a virág értéke 2.000 Ft (készpénzes teljesítés, számla alapján) Az ajándékkönyvek az intézmény belső szabályzatának megfelelően az ajándék leltárkönyvbe

nyilvántartásba vételre kerültek. A kifizetés bizonylatolása, a kifizetés alapjául szolgáló számlák alakilag és tartalmilag is megfelelőek.

Mezőberény Város Képviselő-testületének 74/2012.(III.14.) OKB számú határozatában döntött a „Mesélj nekem” rendezvény támogatásáról.

A támogatás összege 20.000 Ft. A rendezvény összköltsége. 28.739 Ft.

A támogatás összege, számla lapján, előadó művészi tevékenység kifizetésére történt. A rendezvénnyel kapcsolatos eszközök vásárlására 8.739 Ft-ot fordított az intézmény. A kifizetés alapbizonylatai megfelelnek a jogszabályi előírásoknak.

Mezőberény Város Képviselő-testületének 82/2013.(IV.22.) OKB számú határozatában döntött a „Könyvtári Napok” rendezvény támogatásáról.

A támogatás összege 40.000 Ft. A rendezvény terhére elszámolt összes költség 63.255 Ft. A 40.000 Ft támogatás előadó művészi tevékenység tiszteletdíj kifizetésére történt. A kifizetés alapbizonylata a szolgáltatást végző által kibocsátott számla. Az előadóművészekkel előzetes, írásba foglalt megállapodás történt. További 23.255 Ft kifizetés történt a rendezvényhez kapcsolódóan, papír anyagbeszerzésre. A kifizetések alapbizonylatai megfelelnek a számla kötelező adattartalmára vonatkozó jogszabályi előírásoknak.

Mezőberény Város Képviselő-testületének 72/2012.(III.14.) OKB számú határozatában döntött a „Kazinczy Szép Magyar Beszéd Verseny” rendezvény támogatásáról.

A támogatás összege: 14.000 Ft. A rendezvény teljes költsége 21.133 Ft.

Ajándékkönyv vásárlása 11.133.- Ft értékben történt. Az ajándékkönyvek az intézmény belső szabályzatának megfelelően az ajándék leltárkönyvbe nyilvántartásba vételre kerültek.

Megállapodás alapján zsűrizés tevékenységre 10.000 Ft megbízási díj került kifizetésre, a szolgáltató által kibocsátott számla alapján.

Mezőberény Város Képviselő-testületének 81/2013.(IV.22.) OKB számú határozatában döntött a „Kazinczy Szép Magyar Beszéd verseny” területi fordulójának támogatásáról.

A támogatás összege: 10.000 Ft.

A rendezvény terhére elszámolt összes költség 16.096 Ft.

Ajándékkönyvek vásárlására 10.096 Ft került számla alapján kifizetésre. Zsűri díjazására 6.000 Ft értékű (3 x 2.000 Ft) könyv utalvány beszerzése történt. A kifizetések bizonylatolása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt. Az ajándékok átvételi igazolásai minden esetben szabályosan megtörténtek.

Összességében megállapítható, hogy az intézmény a kapott támogatások felhasználásának tekintetében megfelelt a jogszabályi feltételeknek. A támogatások felhasználásának bizonylatolása, a kifizetések alapbizonylatai, a befogadott és pénzügyileg teljesített számlák alakilag és tartalmilag is megfelelőek. A kifizetések engedélyezése, felelősök általi igazolása megtörtént. A bizonylatok szabályosan rögzítésre kerültek az intézmény könyveiben.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A Városi Közzolgáltató Intézménynél
a Közéletképzési Központ hatékonysága tárgyában végzett intézményi ellenőrzéshez

Mezőberény, 2014. október 30.

Készítette
Név: Molnárné Tárnai Klára belső ellenőr
Aláírás:
Dátum: Mezőberény, 2014. 10. 30.

A jelentést elfogadom és az intézkedési terv elkészítését elrendelem:
Név: Nagy Sándor igazgató
Aláírás: Nagy Sándor
Dátum: 2014. 12. 02.

AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szervezet:	Human-Product Kft.
A vizsgálat célja:	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az ellenőrzött szervezet feladatait az alapító okiratban meghatározottaknak megfelelően látta-e el, gazdálkodását a szabályszerűségi, hatékonysági, gazdaságossági követelményeknek megfelelően végezte-e. A közétkeztetéssel kapcsolatos feladatellátásnak teljesítménye hogyan alakult a vizsgált időszakban, a hatékonysági, eredményességi, gazdaságossági szempontok hogyan teljesültek?
Ellenőrzött szervezet:	Városi Közszolgáltató Intézmény Székhely: 5650 Mezőberény, Békési út 17/B Törzsszám: 345671 Statisztikai számjel: 15345675-8412322-04 Adószám: 15345675-2-04 Alapítás éve: 1992. január 01. Alapító szerve: Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete (5600 Mezőberény, Kossuth tér 1.)
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági ellenőrzés
Vonatkozó jogi háttér:	• A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet • Éves ellenőrzési terv 2014. Mezőberény • 2000. évi C. törvény a számvitelről (továbbiakban: Szvtv.) • 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (a továbbiakban: Áht.) • 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól (továbbiakban: Mötv)

	• 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban: Gyvt.) • 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban: Szocvt.) • 2012. évi CCIV. törvény Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről (a továbbiakban: 2013. évi Kvtv.) • 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről (a továbbiakban: Eütv.) • 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról (a továbbiakban: ÁFA törvény) • 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet – az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól (továbbiakban: régi Áhsz.) • 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Ávr.) • A Városi Közszolgáltató Intézmény hatályos szabályzatai, belső utasításai • 2011. évi CVIII. törvény a közbeszerzésekről (a továbbiakban: Közbesz.tv.) • 328/2011. (XII.29.) Korm.rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasznált bizonyítékokról (a továbbiakban: 328/2011. Korm.rendelet) • 68/2007. (VII.26.) FVM-EüM-SZMM együttes rendelet az élelmiszer-előállítás és forgalomba hozatal egyes élelmiszer higiéniai feltételeiről és az élelmiszerek hatósági ellenőrzéséről (a továbbiakban: 68/2007. együttes rendelet) • 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről (a
--	---

	továbbiakban: 62/2011. VM rendelet)
Alkalmazott ellenőrzési eszközök és módszertanok:	A rendszer szabályozottságának ellenőrzése, a dokumentumok, pénzügyi, számviteli adatok, beszámolók, nyilvántartások tényleges vizsgálata
Ellenőrzött időszak:	2013. év
Ellenőrzés időtartama:	2014. szeptember 11-2014. október 31.
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	5 nap
Az ellenőrzést végezte:	Molnárné Tárnai Klára regisztrációs szám: 5115056
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Név: Makoviczkiné Thurzó Irén gazdasági vezető Városi Közzszolgáltató Intézmény Mezőberény

II./

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az ellenőrzésre Mezőberény Város Önkormányzata 2014. évi belső ellenőrzési tervében meghatározottak szerint és a BE-5-4/2014. számú ellenőrzési programnak megfelelően került sor. A helyszíni ellenőrzés megkezdését a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározott határidőben – azaz annak megkezdése előtt legalább 3 nappal – szóban bejelentettem Mezőberény Város Önkormányzata Jegyzőjének.

A nyitó megbeszélésre a Városi Közzszolgáltató Intézmény székhelyén (5650 Mezőberény, Békési út 17. B fsz.1.) az előre egyeztetett időpontban 2014. szeptember 11-én került sor, ahol tájékoztatást adtam az ellenőrzés céljáról és formájáról, a jogszabályi felhatalmazásról, az ellenőrzés során végrehajtandó feladatokról, valamint az ellenőrzés várható időtartamáról. A nyitó megbeszélésen részt vett:

- a Városi Közzszolgáltató Intézmény részéről Makoviczkiné Thurzó Irén gazdasági vezető

A nyitó megbeszélést követően október hónapban helyszíni ellenőrzésre került sor a szervezet székhelyén, valamint a Közétkeztetési Központnál (Mezőberény, Petőfi út 14. szám alatt)

Helyszíni ellenőrzések időpontja:

- 2014. október 01.
- 2014. október 20.

A vizsgálat keretében tételesen, illetve mintavételes (egy kiválasztott hónap bizonylatainak tételes vizsgálata) eljárással megvizsgáltam a Városi Közzszolgáltató Intézmény dokumentációit,

szabályzatait, operatív gazdálkodását, beszámolását. A közétkeztetéssel kapcsolatos feladatellátás szabályozottságát, bizonylatolását, az eredményességi és gazdaságossági szempontok érvényesülését, a szervezet által végzett közétkeztetéssel kapcsolatos tevékenységek területén a működés, illetve forrásfelhasználás gazdaságosságának és hatékonyságának megvalósulását.

A belső ellenőrzés számára valamennyi dokumentációhoz és információhoz való hozzáférés biztosított volt, illetve a belső ellenőrzés végrehajtását semmi nem akadályozta.

Az ellenőrzött szervezet vezetői és munkatársai együttműködésükkel a belső ellenőrzési feladatok ellátását hatékonyan támogatták.

A belső ellenőrzési munkához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A beszámolási időszakban sem írásbeli felkérés, sem szóbeli felkérés alapján elvégzett tanácsadói tevékenység nem volt.

Meg vagyok győződve arról, hogy az *elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassak.*

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

Az Intézmény a jogszabályban előírt szakmai dokumentumokkal rendelkezik. A közétkeztetésre vonatkozó belső szabályzatai alapvetően a vonatkozó jogszabályoknak és a helyi sajátosságoknak megfelelően készültek el, melyek jól segítik a gyakorlati feladatellátást. A szabályzatokban érvényesülnek a szervezet sajátosságai.

Összességében a közétkeztetéssel kapcsolatos feladat - a rendelkezésre álló személyi és tárgyi feltételek mellett - biztonsággal ellátásra került.

III./ RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

A Városi Közzolgáltató Intézmény jelenleg hatályos, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt **Alapító Okiratát** Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete (mint alapító és irányítási jogokat gyakorló szerv) 452/2013. (X.28.) számú határozatával hagyta jóvá.

Az Intézmény gazdálkodási besorolás alapján: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Jogállása: önálló jogi személy. A Közétkeztetési Központ befogadó képessége 1400 fő.

A Városi Közzolgáltató Intézmény közfeladata Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. II. feje. 13. § (1) alapján: településfejlesztés, településrendezés, településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a helyi közutak és tartozékainak fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása), környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás), lakás- és helyiséggazdálkodás, helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás, sport, ifjúsági ügyek (ebben közreműködés), a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. alapján köznevelési intézmény működtetése, intézményi étkeztetés.

A Városi Közzolgáltató Intézmény szervezeti felépítését, működési rendjét, irányítását Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete által 179/2013. (IV.29.) számú határozatával jóváhagyott **Szervezeti és Működési Szabályzat** tartalmazza.

Az Intézmény az adott év feladatainak végrehajtására éves költségvetést és az intézmény által

elvégzendő feladatlistát, éves munkatervet készít.

A Közétkeztetési Központ feladata

- étkezés biztosítása a mezőberényi óvodák, az általános iskola, Petőfi Sándor Evangélikus Gimnázium tanulói és dolgozói, a Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat ellátottai, valamint az Önkormányzat és intézményei dolgozói részére,
- vendégétkeztetés biztosítása a kollégiumba elszállásoltak részére,
- az étkeztetéssel kapcsolatos kimutatások, nyilvántartások készítése.

A feladat szabályozottsága, szabályzatok vizsgálata, a szabályzatban foglaltak teljesítése

A Városi Közzolgáltató Intézmény a Közétkeztetési Központ feladatainak ellátására vonatkozó előírásokat az **Élelmezési Szabályzatban** határozta meg.

A szabályzat részletesen tartalmazza mindazon tételket, melyek az élelmezési tevékenység ellátásával kapcsolatosak. Az élelmezési részleg felelős vezetője az élelmezésvezető. Az élelmezés vezető felelős az élelmezési részleg tevékenységének megszervezéséért, irányításáért és ellenőrzéséért.

Az élelmezési tevékenység folyamatainak szabályozása:

- az élelmezési anyagszükséglet költségvetési fedezetének tervezése

Az élelmezési nyersanyagszükséglet pénzügyi fedezetét az intézmény éves költségvetése tartalmazza. Élelmezési nyersanyagnorma: az a pénzösszeg, amelyet az intézmény egy főre, egy napra nyersanyagként felhasználhat. Az élelmezési nyersanyagnorma és az étkezők számának ismeretében kerül megállapításra az éves élelmezési nyersanyag szükséglet pénzügyi fedezete.

Kimutatás a 2013. évi nyersanyagnormáról:

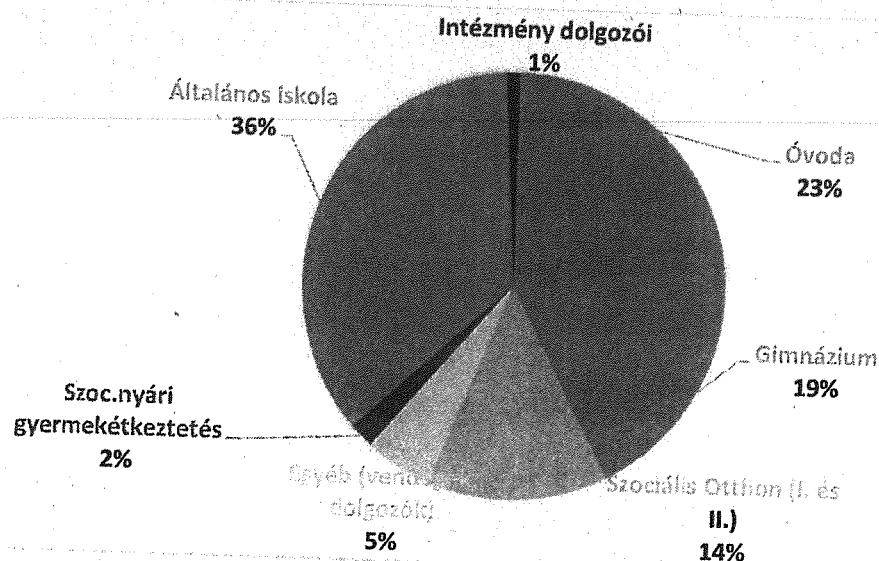
megnevezés	éves adagszám (adag)	nyersanyagnorma (Ft/adag)	Felhasználható éves nyersanyagnorma összesen (Ft)
Óvoda	59798	242	14471116
Gimnázium: menza	12510	218	2727180
Gimnázium: kollégium	36663	501	18368163
Szociális Otthon I.	17626	466	8213716
Szociális Otthon II.	17830	466	8308780
Egyéb vendégek: reggeli	1436	123	176628
Egyéb vendégek: ebéd	2880	225	648000
Egyéb vendégek: vacsora	1467	153	224451
Egyéb dolgozók: normál adag	2183	225	491175
Egyéb dolgozók: zóna adag	5313	158	839454
Szociális nyári gyermekétkeztetés	5012	184	922208
Egyéb vendéglátás összesen	162718	0	55390871

Általános iskola: menza	22844	210	4797240
Általános iskola: napközi	65765	348	22886220
Általános isk. menza+napközi	88609	0	27683460
Általános iskola kollégium	3703	471	1744113
Általános iskola összesen	92312	0	29427573
Intézmény dolgozói: normál adag	539	225	121275
Intézmény dolgozói: zóna adag	759	158	119922
Intézmény dolgozói összesen	1298	0	241197
Vendégek és Intézmény dolgozói összesen	256328	0	85059641

- napi ételmezési létszám megállapítása:

A létszám megállapításának alapja az étkezést igénybevevő intézményektől beérkező információ. Bizonylatolása létszám- vagy ételrendelő lap segítségével történik, mely az ételmezési részleg alapbizonylata.

A 2013. évi tényleges étkezési adagszám megoszlása az étkezést igénybe vevők között



- Az anyagkiszabás:

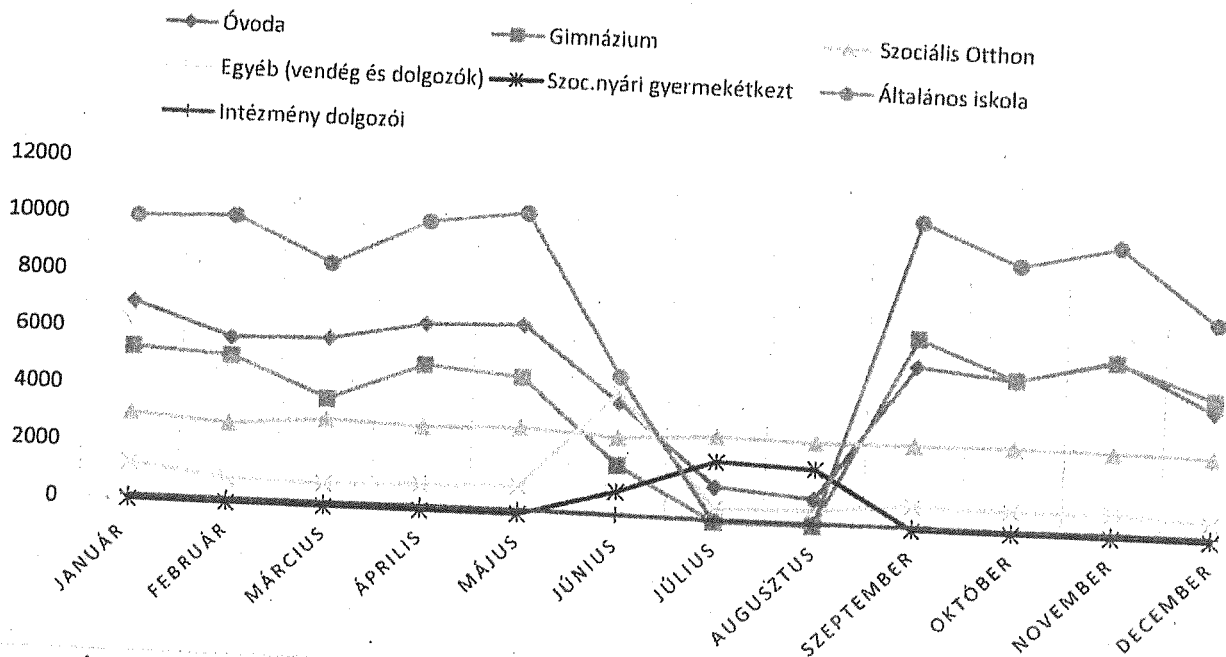
A nyersanyagkiszabás a napi étkezési létszám és az egyes étrendek keretében készítendő ételsorok ismeretében készül. Az anyagkiszabás utasítás meghatározza, hogy a tárgynapon milyen ételeket, hány adagban, milyen mennyiségű és minőségű nyersanyag-felhasználásával készítsenek. A kiszabott nyersanyagokat étkezésenként egész napra vonatkoztatva összesítésre kerül, a feltüntetett nyersanyagmennyiségek alapján kerül kiszámításra a napi nyersanyag felhasználás értéke. Az anyagkiszabás egyben az anyagfelhasználás bizonylata is. Bizonylatolása papír alapú nyilvántartó nyomtatványon történik.

Kimutatás a 2013. évi anyagfelhasználásról:

megnevezés	Étkezési adagszám (adag)	Felhasználható nyersanyagnorma (Ft)	Tényleges anyagfelhasználás (Ft)	Havi anyag- bevételezés (Ft)
január	26 688	8 784 326	8 982 485	9 266 866
február	24 822	8 297 370	7 946 513	7 696 236
március	22 174	7 365 449	7 268 263	6 935 081
április	25 715	8 579 294	8 494 445	8 630 942
május	26 148	8 677 166	8 829 902	8 893 326
június	19 052	5 636 399	5 451 781	4 827 742
július	6 878	2 183 372	2 570 622	2 416 558
augusztus	6 537	2 097 640	2 506 924	3 126 045
szeptember	27 151	9 239 517	8 653 395	8 692 842
október	24 037	8 137 730	8 100 754	8 096 848
november	26 419	8 914 390	8 806 560	8 897 380
december	20 707	7 146 988	7 514 348	7 681 582
éves összesen	256 328	85 059 641	85 125 992	85 161 448

A tényleges anyagfelhasználás értéke 2013. év átlagában norma közeli szinten alakult. Havonkénti összehasonlítás esetében mutatkozik eltérés a tényleges és a norma szerinti felhasználás között. Azokban a hónapokban, amikor jellemzően több a gyermekek számára készített ételadag szám, a tényleges anyagfelhasználás jobban megközelíti a normát, mint azokban a hónapokban, amikor a felnőtt étkezők száma dominál.

2013. évi havonkénti étkezési adagszám



• Étrendek összeállítása, étlapok tervezés

A közétkeztetésben – különös tekintettel az egészségügyi, szociális és gyermekintézményekben nyújtott közétkeztetésre – az élettani szükségletnek megfelelő minőségű és tápértékű étkezést kell biztosítani. A Közétkeztetési Központnál jelenleg hetente terveznek étlapot, melynek során lehetőség szerint figyelembe veszik a megelőző időszakban már szereplő ételeket is, hogy ugyanazon ételféleség két héten belül ne ismétlődjön. A hatósági ajánlások szerinti változatossági mutatókat ugyan külön nem számolnak, az ételmezésvezető az étlap összeállítása során szakmai tapasztalataira támaszkodik. Az étlapot az ételmezésvezető megtervezi, összeállítja, a gazdasági vezető pedig felülvizsgálja és jóváhagyja. Jóváhagyást követően az étlapokat az étkezőkben, illetve az intézményben jól látható helyen közzéteszik, kifüggesztik. Az étlaptervezés alapvetően megfelelően történik. Az étlapokon jelenleg nem tüntetik fel az étkezések - egy adagra vonatkozó - számított energia-, fehérje-, zsír-, szénhidrát-, cukor- és sótartalmát, illetve az allergén összetevőket. Ez a jelenleg érvényes jogszabályok alapján nem is kötelező.

A 2015. január 01-től hatályba lépő jogszabályi változás valamennyi közétkeztetési szolgáltatást nyújtó szervre, szervezetre, gazdasági társaságra, természetes személyre továbbá a szociális alapszolgáltatásokat és szakosított ellátásokat, illetve a gyermekjóléti alapellátást és a gyermekvédelmi szakellátást biztosító szolgáltatókra, intézményekre vonatkozik abban az esetben, ha saját, működő főzőkonyhával rendelkeznek, illetve azokra az intézményekre is kiterjed, akik a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti nevelési-oktatási, valamint a fekvőbeteg ellátást nyújtanak. A jogszabály rögzíti az alkalmazott fogalom meghatározásokat, a nyersanyag-kiszabási ív vezetésére vonatkozó előírásokat (korcsoportonkénti bontásban külön nyersanyag-kiszabási ív készítése korcsoport és létszám feltüntetésével, egy napra vonatkozóan az étkezést igénybe vevők életkora és száma alapján meghatározott adagszámban elkészítendő ételek és italok előállításához szükséges nyersanyagok tételes, mennyiségi felsorolása). Az étrendtervezés szabályainál meghatározza, hogy egymást követő kétszer tíz ételmezési nap főétkezéseiben egy ételsor csak egy alkalommal fordulhat elő, és a változatossági mutató a meleg étkezések vonatkozásában ne legyen kisebb 60-nál, továbbá,

hogy állati eredetű fehérjeforrást minden főétkezésnek, - bölcsődei étkeztetés esetén az egyik kísétkezésnek is - tartalmaznia kell.

Részletesen leírja az ellátás során biztosítandó étkezésekkel kapcsolatos követelményeket. E szerint a közétkeztető köteles egész napos ellátás esetén a korcsoportonkénti előírt energiaszükséglet 100 %-át napi három fő- és két kísétkezéssel, bölcsődei étkeztetés esetén az előírt napi energiaszükséglet 75 %-át napi két fő- és két kísétkezéssel, napi háromszori étkezésben az előírt napi energiaszükséglet 65 %-át egy fő- és két kísétkezéssel, míg a napi egyszeri étkezés szolgáltatása esetén az előírt napi energiaszükséglet 35 %-át biztosítani.

A jogszabályban előírt tájékoztatási kötelezettség szerint a közétkeztető az általa biztosított étkezéshez étlapot készít, melyet az étkezők, illetve szülők által jól látható helyen ki kell függeszteni.

Az étlapon fel kell tüntetni minden étkezés számított sótartalmát, valamint az élelmiszerek jelöléséről szóló miniszteri rendeletben meghatározott allergén összetevőket illetve 2017. április 13.-tól minden étkezés számított energia-, zsír-, telített zsírsav-, fehérje-, szénhidrát-, cukortartalmát. A közétkeztetőnek a rendeletben meghatározottak szerint adagolási útmutatót kell készítenie, melyet az ételkészítés, valamint a tálalás helyén a tálaló személyzet által jól látható helyre ki kell függeszteni.

A naponta biztosítandó élelmiszerek, élelmiszercsoportok tekintetében az étkeztetés típusa szerint meghatározásra került a naponta egy főre legalább biztosítandó tej, vagy annak megfelelő kalcium tartalmú tejtermék, a zöldség vagy gyümölcs (minimum egy adag nyers), és a gabona alapú élelmiszerek (legalább egy adag teljes kiőrlésű) mennyisége.

A rendelet az egyes élelmiszerek és ételek vonatkozásában felhasználási előírásokat, korlátozásokat és tilalmakat fogalmaz meg, melyek szerint az 1–3 éves korcsoport részére 2,8%

vagy 3,6% zsirtartalmú, a 3 év feletti korcsoport részére 1,5% vagy ez alatti zsirtartalmú tej biztosítandó –utóbbi 2015. november 1-től hatályos. Az italként kínált tej hozzáadott cukrot nem-, a tea pedig legfeljebb a nyersanyag-kiszabási előírás szerint megengedett mértékben tartalmazhat. A szükséges folyadék biztosítására étkezések között ivóvíz, illetve ásványvíz adható.

A rendelet értelmében tejjől és tejszín kizárólag ételkészítéshez használható fel, bölcsődei étkeztetésben bő zsiradékban sült étel nem adható.

Mindemellett rögzíti azt is, hogy a tálalókonyhán nem adható az ételhez só, illetve cukor, továbbá, hogy az étkezőasztalon só- és cukortartó nem helyezhető el. Az étel utólagos ízesítése céljából só vagy cukor csak az étkezőasztaloktól elkülönített helyre helyezhető ki, vagy csak a fogyasztó kifejezett kérésére adható át. A só vagy cukor kihelyezési, illetve átadási helyén jól olvashatóan fel kell tüntetni „A túlzott só fogyasztás magas vérnyomást, szívinfarktust és agyvérzést okozhat! A túlzott cukorfogyasztás elhízáshoz és cukorbetegséghez vezethet!” szövegű figyelmeztető feliratot.

Szabályozza, hogy a tíz ételmezési nap átlagában maximálisan a napi összes energiamennyiség 30 %-a, bölcsődei étkeztetés esetén 35%-a származhat zsiradékból, 8%-a hozzáadott cukorból, valamint szabályozza a közétkeztetésben nem felhasználható élelmiszerek körét is.

Részletesen rögzíti továbbá a diétás étkeztetés szabályait is, mely szerint minden, szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő személy számára az állapotának megfelelő diétás étrendet kell biztosítani. Amennyiben az adott főzőkonyhán nem adottak a diétás ételek előállításához szükséges személyi, tárgyi, műszaki feltételek, az intézmény azt más – ilyen feltételekkel rendelkező – közétkeztetőtől rendeli meg.

Meghatározza a személyi feltételeket, köztük az ételmezésvezető végzettségére, feladataira vonatkozó előírásokat, rögzíti a közétkeztetés hatósági ellenőrzésének szabályait.

A jogszabály átmeneti rendelkezései között előírja, hogy a közétkeztetésben a napi bevitt

sómennyiségre vonatkozó előírást az 1-3 éves és a 4-6 éves korcsoportok számára 2015. január 1-jétől teljesíteni kell, a többi korosztályra vonatkozóan 2015.- 2021. közötti időszakban az előző évi mennyiséghez képest - a különböző célértékek eléréséig - legalább 10 %- kal kell csökkenteni.

A rendelet - a záró rendelkezésekben foglalt kivétellel - 2015. január 1-jén lép hatályba.

A rendelet mellékleteiben megtalálhatók a nyersanyag-kiszabási, a változatossági mutatóra, korcsoportonkénti napi energiaszükségletre, korcsoportonként megengedett napi só bevitelre, és a különböző étkeztetés típusok szerint az egyes élelmiszerekre, élelmiszercsoportokra vonatkozó előírások.

A feladatellátás személyi feltételei a Közétkeztetési Központnál

Az Intézmény közétkeztetéssel kapcsolatos feladatellátás személyi feltételei biztosítottak voltak a vizsgált időszakban. Jelenleg összesen 20 főt alkalmaznak teljes munkaidőben. Létszámösszetétel:

- 1 fő élelmezésvezető
- 1 fő adminisztrátor
- 1 fő raktáros
- 1 fő gépkocsivezető
- 5 fő szakács
- 10 fő kisegítő konyhai alkalmazott
- 1 fő takarító (közfoglalkoztatotti jogviszonyban)

A minőségügyi előírások betartása

A HACCP rendszer működtetése a vendéglátásban kötelező érvényű mindenki számára. A Közétkeztetési Központ rendelkezik HACCP rendszerrel és kézikönyvvel, valamint azokat rendszeres felülvizsgálatát elvégzi.

Az élelmezési feladat folyamatának bizonylati rendje

A beszerzés bizonylatolása

A nyersanyagok biztosítása megrendelés útján – közbeszerzési eljárás keretében a nyertes pályázó által – a szerződésben foglalt feltételekkel történt. A tej, tejtermékek és az egyéb élelmiszerek vonatkozásában a beszállító a Baromfiudvar 2002. Kft, a kenyér, péksütemény, zsemlemorzsa, süítőélesztő beszerzésének vonatkozásában a Bobájka Kft.

A beérkezett élelmezési anyagok átvétele a raktárban történik, ahol a ténylegesen átvett mennyiségekről – az élelmezési anyaggal együtt érkező bizonylat (szállítólevél, számla) adataival egyeztetve – raktári nyilvántartó lapot állítanak ki. (csak mennyiségi nyilvántartás)

A raktári nyilvántartás alapján a beérkezett anyag számítógépes feldolgozással mennyiségben és értékben is rögzítésre kerül az analitikus nyilvántartásban.

A naponkénti anyagfelhasználás az élelmezési anyagkiszabási és kivételezési bizonylat alapján kerül rögzítésre az analitikus anyagkönyvelésben. Az anyagfelhasználás havonta, az analitikus feladás alapján kerül a főkönyvbe rögzítésre.

A közbeszerzési eljárás lebonyolítása, bizonylatolása a vonatkozó jogszabályi előírásban meghatározottak szerint történt. Az anyagbeszerzésekről kiállított és az intézmény által befogadott számlák alakilag és tartalmilag is megfelelnek a hatályos ÁFA törvény előírásainak. Az

őstermelőktől történt beszerzés alkalmával kiállított felvásárlási jegyek megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. A számlák pénzügyi teljesítése során az Intézmény betartotta a Pénzkezelési szabályzatában foglaltakat. A beszerzések és felhasználások rögzítése az analitikus és főkönyvi könyvelésében szabályosan megtörtént.

Mérleg valóságát alátámasztó leltár:

A számviteli törvény 69. §-ban a leltárral, a leltározással kapcsolatos követelményként fogalmazódik meg, hogy a könyvek év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez olyan leltárt kell összeállítani, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a szervezet mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait, mennyiségben és értékben. A leltár a könyvviteli mérleg alapidokumentuma. A mérleget alátámasztó leltár fordulónapja – a leltárkészítés napjától függetlenül – a tárgyév december 31-e.

Az intézmény a vizsgált időszakban elkészítette és hitelt érdemlően dokumentálta a beszámoló valóságát alátámasztó leltárt. Az Intézmény által készített éves leltár megfelel a jogszabályi előírásoknak.

A térítési díjak megállapítása

Kimutatás a 2014. évi intézményi térítési díjakról

(Ft/nap)				
megnevezés	Nyersanyag költség	81 % rezszi	4,5 % többletköltség	Térítési díj összesen (27 % áfával növelt érték)
Nem szociális alapon étkezők				
reggeli, ebéd, vacsora				
ebéd	501	907	23	1181
	225	407	10	530
Önkormányzati és gimnáziumi dolgozók				
normál adag ebéd	225	407	0	517
kisadag ebéd	158	286	0	363
Szociális intézményi étkezők				
reggeli, ebéd, vacsora	466	844	0	1071
Nem önkormányzati fenntartású intézmény				
Óvoda- tízórai, ebéd, uzsonna	242	438	0	556
Kollégiumi étkezt.középiskola	218	395	0	501
Középiskola étkeztetés- menza	218	395	0	501
Gyermekétkeztetés térítési díjai				
Diákotthoni étkeztetés általános iskola	471	0	0	598
Kollégiumi étkeztetés középiskola	501	0	0	636
Általános iskola menza	210	0	0	267
Középiskola étkeztetés- menza	218	0	0	277
Általános iskola napközis étkeztetés	348	0	0	442
Óvodai étkeztetés	242	0	0	307

A közétkeztetési térítési díjak mértékét Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete határozatában állapítja meg. **A vendégétkezők térítési díja** a nyersanyagköltség, 81 % rezsiköltség és 4,5 % többletköltség 27 %-os általános forgalmi adóval növelt értéke. Az **önkormányzati és gimnáziumi dolgozók, valamint a nem önkormányzati fenntartású intézmények térítési díjai** az előzőhöz hasonlóan kerülnek megállapításra, azzal a különbséggel, hogy itt nem kerül 4,5 % többletköltség felszámításra. A **gyermekétkeztetés térítési díjai** a nyersanyagár áfával növelt értékében került meghatározásra. A nyersanyagköltség étkezési típusonként került meghatározásra. Közétkeztetési feladatellátás számlázása, általános forgalmi adó elszámolása

Az Intézmény közétkeztetéssel kapcsolatos feladatainak áfa elszámolása (ÁFA analitikus nyilvántartása, a bevallásba beállított fizetendő, illetve levonható általános forgalmi adó) megfelel a hatályos ÁFA törvény előírásainak. Az Intézmény által az étkezés térítési díjairól kibocsátott számlák alakilag és tartalmilag is megfelelőek.

Az étkeztetés térítési díjainak megfizetése egyrészt az intézmény által számítógéppel kiállított (KASZPER rendszerrel) számlák alapján átutalással, másrészt készpénzes befizetéssel történik az Intézmény házipénztárába. A készpénzkezelés és bizonylatolás megfelel az Intézmény pénzkezelési szabályzatában foglaltaknak. A házipénztár bevételeinek bankszámlára történő befizetése szintén a szabályzatban előírtak szerint történik.

Az Intézménynél ténylegesen nem végeztek terv- illetve tényadatokon alapuló, valamennyi költséget figyelembe vevő önköltségszámítást az étkezési tevékenységre vonatkozóan a vizsgált időszakban. Javaslom, hogy a jövőben kerüljön kidolgozásra és szabályzatban rögzítésre az étkezési tevékenységre alkalmazandó részletes önköltség-számítási módszer, melynek alapján rendszeresen, dokumentált módon önköltségszámítást kell végezni. Az eredményeket a nyersanyagnormák és az azon alapuló térítési díjak meghatározásánál figyelembe kell venni.

Iktató szám: BE-5-1/2014

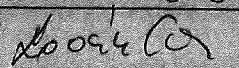
ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálatnál

Tervezés, operatív gazdálkodás, beszámolás tárgyában végzett intézményi ellenőrzéshez

Mezőberény, 2014. október 27.

Készítette
Név: Molnárné Tárnai Klára belső ellenőr
Aláírás:
Dátum: Mezőberény, 2014. 10. 27.

A jelentést elfogadom és az intézkedési terv elkészítését elrendelem:
Név: Kovács Edina igazgató
Aláírás: 
Dátum: 2014. 12. 03.



I.

AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szervezet:	Human-Product Kft.
A vizsgálat célja:	Annak megállapítása, hogy a vizsgált időszakban a szervezet gazdálkodása szabályozott volt-e. A dokumentálás megfelelt-e a jogszabályi előírásoknak.
Ellenőrzött szervezet:	Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat Székhely: 5650 Mezőberény, Juhász Gyula u. 1. sz. Törzsszám: 342746 Statisztikai számjel: 15342744-8730-322-04 Adószám: 15342744-2-04 Alapítás éve: 1994. január 01. Alapító szerve: Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete (5600 Mezőberény, Kossuth tér 1.)
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés
Vonatkozó jogi háttér:	- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - Éves ellenőrzési terv 2014. Mezőberény 2000. évi C. törvény a számvitelről (továbbiakban: Szvtv.) 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (a továbbiakban: Áht.) 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól (továbbiakban: Mötv) 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban: Gyvt.) 1993. évi III. törvény a szociális

	igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban: Szocvtv.) • 2012. évi CCIV. törvény Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről (a továbbiakban: 2013. évi Kvtv.) • 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről (a továbbiakban: Eütv.) • 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról (a továbbiakban: ÁFA törvény) • 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet – az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól (továbbiakban: régi Áhsz.) • 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Ávr.) • A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat hatályos szabályzatai, belső utasításai
Alkalmazott ellenőrzési eszközök és módszertanok:	A rendszer szabályozottságának ellenőrzése, a dokumentumok, szerződések, pénzügyi, számviteli adatok, költségvetések, beszámolók, nyilvántartások tényleges vizsgálata
Ellenőrzött időszak:	• 2012. év • 2013. év
Ellenőrzés időtartama:	2014. szeptember 10-2014. október 31.
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	5 nap
Az ellenőrzést végezte:	Molnárné Tárnai Klára belső ellenőr regisztrációs szám: 5115056
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Név: • Kovács Edina igazgató - Városi Humánsegítő Szolgálat, Mezőberény • Farkas István gazdasági vezető - Városi Humánsegítő Szolgálat, Mezőberény

II.

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az ellenőrzésre Mezőberény Város Önkormányzata 2014. évi belső ellenőrzési tervében meghatározottak szerint és a BE-5-1/2014. számú ellenőrzési programnak megfelelően került sor. A helyszíni ellenőrzés megkezdését a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározott határidőben – azaz annak megkezdése előtt legalább 3 nappal – szóban bejelentettem Mezőberény Város Önkormányzata Jegyzőjének.

A nyitó megbeszélésre a Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat székhelyén (5650 Mezőberény, Juhász Gyula u. 1. sz.) az előre egyeztetett időpontban 2014. szeptember 10-én került sor, ahol tájékoztatást adtam az ellenőrzés céljáról és formájáról, a jogszabályi felhatalmazásról, az ellenőrzés során végrehajtandó feladatokról, valamint az ellenőrzés várható időtartamáról.

A nyitó megbeszélésen részt vett:

- a Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat részéről Farkas István gazdasági vezető

A nyitó megbeszélést követően október hónapban az alábbi időpontokban került sor helyszíni ellenőrzésre a szervezet székhelyén

Helyszíni ellenőrzések időpontja:

- 2014. október 01.
- 2014. október 13.

A vizsgálat keretében tételesen, illetve mintavételes (egy kiválasztott hónap bizonylatainak tételes vizsgálata) eljárással megvizsgáltam a Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat dokumentációit, szabályzatait, operatív gazdálkodását, tervezését és beszámolását.

A belső ellenőrzés számára valamennyi dokumentációhoz és információhoz való hozzáférés biztosított volt, illetve a belső ellenőrzés végrehajtását semmi nem akadályozta.

Az ellenőrzött szervezet vezetői és munkatársai együttműködésükkel a belső ellenőrzési feladatok ellátását hatékonyan támogatták.

A belső ellenőrzési munkához szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

A beszámolási időszakban sem írásbeli felkérés, sem szóbeli felkérés alapján elvégzett tanácsadói tevékenység nem volt. Kvázi tanácsadási tevékenység, a gazdasági vezetővel, esetszerűen folytatott megbeszélésen történt, írásba foglalás nélkül.

Meg vagyok győződve arról, hogy az *elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassak.*

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

A Szervezet a jogszabályban előírt szakmai dokumentumokkal, szakmai programmal rendelkezik. Belső szabályzatai alapvetően a vonatkozó jogszabályoknak és a helyi sajátosságoknak megfelelően készültek el, melyek jól segítik a gyakorlati feladatellátást. A szabályzatokban érvényesülnek a szervezet sajátosságai. A szabályzatok a törvényi változásoknak megfelelően aktualizálva lettek. A

pénzügyi, gazdasági és számviteli feladatok a különböző ügyviteli szabályzatokban kellően meghatározottak. A személyi és munkaügyi anyagok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak.

III. RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat jelenleg hatályos, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt **Alapító Okiratát** Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete (mint alapító és irányítási jogokat gyakorló szerv) 498/2013. (XI.25.) számú határozatával hagyta jóvá. Az intézmény gazdálkodási besorolás alapján: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Jogállása: önálló jogi személy. Az intézmény TEÁOR szerinti fő tevékenysége: 8730 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása. Az intézmény feladatait az alapító okiratban foglaltak szerint látja el. Az intézmény a jogszabályban meghatározott közfeladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvényben, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben, valamint annak végrehajtási rendeleteiben, illetve az önkormányzat vonatkozó rendeleteiben szabályozott előírások szerint végzi. A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat szervezeti felépítését, működési rendjét, irányítását Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete által 499/2013. (XI.25.) számú határozatával jóváhagyott **Szervezeti és Működési Szabályzat** tartalmazza. A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat ellátórendszerének **Szakmai Programját** Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete 500/2013. (XI.25.) számú határozatával hagyta jóvá.

Az intézmény szolgáltatásnyújtásának területei:

Személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatások körében:

- Családsegítés (ellátási terület: Mezőberény)
- Étkeztetés (ellátási terület: Mezőberény)
- Házi segítségnyújtás (ellátási terület: Mezőberény)
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (ellátási terület: Mezőberény, Békés, Bélmegyer, Csárdaszállás, Gyomaendrőd, Hunya, Kamut, Kétsoprony, Köröstarcsa, Murony, Tarhos,)
- Támogató szolgáltatás (ellátási terület: Mezőberény, Bélmegyer, Kamut, Köröstarcsa, Murony,)
- Idősek Klubja (ellátási terület: Mezőberény)
- Kapu Program

Személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátás körében:

- Tartós bentlakásos elhelyezést nyújtó intézmények működtetése
 - Idősek Otthona

Személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások körében:

- Gyermekjóléti szolgáltatás – (ellátási terület: Bélmegyer, Kamut, Murony,)
- Gyermekek átmeneti gondozása – helyettes szülői hálózat működtetése (ellátási terület: Mezőberény)
- Bölcsőde (ellátási terület: Mezőberény, Bélmegyer, Kamut, Köröstarcsa, Murony,)

Egészségügyi alapellátások körében

- Védőnői szolgálat (ellátási területe: Mezőberény, Csárdaszállás)
- Iskola egészségügyi szolgálat (ellátási területe: Mezőberény, Csárdaszállás)
- Otthoni betegápolás (ellátási területe: Mezőberény)
- Háziorvosi alapellátás (ellátási területe: Mezőberény 4. sz. háziorvosi körzet)

Egészségügyi szakellátások körében

- J₀ típusú kislaboratórium
- Fizio- és mozgásterápia

1./ Szervezeti és Működési Szabályzat

A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza a vonatkozó hatályos jogszabályban előírt kötelező tartalmi elemeket.

„A Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg az intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a külső és belső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más intézmény vagy hatóság feladat és hatáskörébe.

A Szervezeti és Működési Szabályzat a kialakított cél- és feladatrendszerek, tevékenységek, munkacsoportok és folyamatok összehangolt működését és hatékony kapcsolati rendszerét tartalmazza, annak érdekében, hogy az intézmény Szakmai Programjában rögzített cél- és feladatrendszer megvalósítható legyen.”

A Szervezeti és Működési Szabályzat alapján az intézmény részegységei:

1. Családokat Segítő Egység
 - 1.1 Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
 - 1.2 Bölcsőde
 - 1.3 Helyettes szülői hálózat
2. Gondozási Egység
 - 2.1 Étkeztetés
 - 2.2 Házi segítségnyújtás
 - 2.3 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
 - 2.4 Támogató szolgálat
 - 2.5 Kapu Program
 - 2.6 Idősek Klubja
 - 2.7 Idősek Otthona
3. Egészségügyi Egység
 - 3.1 Védőnői Szolgálat
 - 3.2 J₀ típusú diagnosztikai kislabor
 - 3.3 Fizio- és gyógytorna
 - 3.4 Felnőtt háziorvosi körzet
4. Gazdasági csoport

A szervezeti egységek egy mellé rendelt viszonyban, szakmailag önállóan, de egymással funkcionálisan együttműködve látják el a feladatokat.

2./ Gazdálkodáshoz kapcsolódó szabályzatok

Számviteli politika és számlarend

A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat számviteli politikáját a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény, valamint az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló többször módosított 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet végrehajtására vonatkozó előírások alapján készítették, hatályos 2012. április 01-től, módosítása 2013. április 01-től.

A számviteli politikához kapcsolódó részletes előírásokat külön szabályzatok rögzítik:

- Anyaggazdálkodási és leltározási szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Gépjármű-használati szabályzat
- Kiküldetési szabályzat
- Vagyonvédelmi szabályzat
- Bölcsődei ételmezés szabályzata
- Önköltség számítási szabályzat

A Számviteli politika összhangban van a vonatkozó kormányrendelettel, azt az Intézmény sajátosságait figyelembe véve készítették el.

A Számviteli politika részletesen tartalmazza a számviteli alapelvek értelmezését és érvényesítésének módját az intézmény gazdálkodásában, az eszközök minősítését, nyilvántartását, értékelését. Tartalmazza a készletek elszámolására vonatkozó előírásokat, a különböző ellenőrzések során feltárt jelentős, illetve nem jelentős összegű hiba mértékének meghatározását, valamint a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hiba mértékének meghatározását, a jelentős összeg meghatározását.

Tartalmazza az egyéb gazdasági műveletek hatásának könyvviteli nyilvántartásban történő rögzítésének időpontját, az intézmény által alkalmazott pénzügyi és nyilvántartó szoftvereket.

A számlarend tartalmazza:

- főkönyvi számlák nyitását, előirányzat könyvelését
- a bevételi, kiadási előirányzatok teljesítésének könyvviteli elszámolását
- mérlegszámlákhoz kapcsolódó gazdasági események könyvviteli elszámolását
- nyilvántartási számlákat (0. számlaosztály)
- zárlati feladatokat
- a feladások készítésének rendjét

A Számviteli politika és Számlarend mellékletét képezi a Számlatükör.

A számviteli politika részletesen tartalmazza az eszközök minősítését, nyilvántartását, értékelését. Az Intézmény az immateriális javak és tárgyi eszközök terv szerinti értékcsökkenésének elszámolása az üzembe helyezés, használatba vétel napjától kezdődik.

A 100.000 Ft egyedi bekerülési érték alatti (kis értékű) vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értékét beszerzéskor egy összegben számolja el dologi kiadásként. Ezen

eszközök a használat teljes ideje alatt mennyiségi nyilvántartásban szerepelnek. A 100.000 Ft egyedi bekerülési érték feletti immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenésének elszámolása negyedéves gyakorisággal történik. A leírási kulcsok meghatározása a 249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet 30 § (2) bekezdésében előírtak alapján került meghatározásra.

A tételes ellenőrzése során megállapításra került, hogy az Intézmény a tárgyi eszközök, immateriális javak beszerzése, használatba vétele és az elszámolt értékcsökkenés bizonylatolása során betartja a Számviteli politikájában foglaltakat. A tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó kartonok adattartalma, azok folyamatos vezetése, az elszámolt értékcsökkenés rögzítése megfelel a jogszabályi előírásoknak.

A Számviteli politika tartalmazza a szervezet által végzett tevékenységeket ÁFA-kör szerinti lebontásban.

ÁFA mentesség alá tartozó szolgáltatások köre:

- Szociális ellátás elhelyezéssel
- Házi segítségnyújtás
- Nappali ellátás
- Gyermekvédelmi ellátás elhelyezéssel
- Ingatlan bérbeadás
- Fizioterápia
- Laboratóriumi szolgáltatások
- Egyéb egészségügyi szolgáltatás
- Támogató szolgáltatás
- Jelzőrendszeres szolgáltatás
- Bölcsődei ellátás

27 %-os felszámított adómérték alá tartozó szolgáltatások köre:

- Szociális étkeztetés
- Egyéb szálláshely szolgáltatás
- Villamos energia továbbszámlázás
- Gázenergia továbbszámlázás
- Víz továbbszámlázás
- Telefon továbbszámlázás
- Máshová nem sorolt egyéb szolgáltatás
- Gazdasági épület bérbeadás
- Bölcsődei étkeztetés

Az ellenőrzés során megállapításra került, hogy a Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat által végzett tevékenységek ÁFA-kör szerinti besorolása megfelel a 2007. évi CXXVII. törvény (ÁFA törvény) előírásainak.

Az intézmény 2013. évben az ingatlan bérbeadási tevékenységét adóköteles tevékenységként számolta el.

Az Áfa törvény bérbeadási szolgáltatásra vonatkozó főszabálya szerint – amennyiben a bérbeadást végző saját döntése alapján nem teszi azt adókötelessé – az ingatlan (pl.: lakóingatlan, üzlet) bérbeadása, haszonbérbeadása a tevékenység egyéb sajátos jellegére tekintettel adómentes szolgáltatásnak minősül az áfa adóalany bérbeadó, illetőleg a bérbevevő személyétől, jogállásától

függetlenül. Kivételt képez ez alól, ezért minden esetben adókötelezettséget eredményez:

- az olyan bérbeadás, amely tartalma alapján kereskedelmi szálláshely szolgáltatás nyújtásának minősül
- a közlekedési eszköz elhelyezésének, parkolásának biztosítását szolgáló bérbeadás (pl. garázs bérbeadása), - az ingatlannal tartósan összekötött gép, egyéb berendezés (pl. vízi közmű berendezés), illetőleg széf bérbeadása.

Az intézmény a végzett szolgáltatások ellenértékéről a törvényben meghatározott határidőn belül a szolgáltatást igénybe vevő részére számlát bocsátott ki. A tételes bizonylati ellenőrzés során megállapításra került, hogy a kibocsátott számlák formailag és tartalmilag helyesek, melyek minden esetben megfelelnek a hatályos ÁFA törvény 169 §-ban (számla kötelező adattartalmának meghatározása) foglaltaknak. A szolgáltatásokról kibocsátott számlák ÁFA tartalmának meghatározásakor minden esetben helyesen, a fent leírtak alapján jártak el.

A Számviteli Politika II./6. pontja tartalmazza az intézményi bevételeket, melyek:

- intézményi ellátási díjak (személyi térítési díjak)
- alaptevékenység körében végzett szolgáltatások ellenértéke
- alaptevékenység sajátos szolgáltatás ellenértéke (továbbszámlázások)
- bérleti és lízingdíjak (nőgyógyászat, szemészet)
- kiszámlázott szolgáltatás ÁFA-ja
- kamatbevétel
- működési költségvetési támogatás
- átvett pénzeszközök (egészségügyi tevékenységek – OEP finanszírozás)

Az Intézmény térítési díjainak megállapítása az alábbi alaptevékenységekre vonatkozik:

- Idősek nappali ellátása
- Szociális étkezés
- Időskorúak ápoló-gondozó otthoni ellátása
- Jelzőrendszeres segítségnyújtás
- Házi segítségnyújtás
- Támogató szolgálat
- Bölcsődei ellátás

Az ellenőrzés során megállapításra került, hogy az Intézmény az adott évi térítési díjak számítása során minden esetben betartotta a jogszabályi előírásokat (A szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló többször módosított 1993. évi III. tv.)

Az Intézmény térítési díjak összegét Mezőberény Város Önkormányzata rendeletben állapítja meg. A térítési díjak meghatározása a vonatkozó jogszabály szerint a tevékenység önköltsége és az igényelhető normatíva, támogatás figyelembevételével történik.

Az Intézmény rendelkezik a Számviteli Politika mellékletét képező **Önköltség Számítási Szabályzattal**, kiadásait a szabályzatban meghatározottak szerint számolja el. Az önköltségszámítás feladata, hogy az 5-ös, 6-os és 7-es számlaosztályban rögzített kiadásokról

(költségekről) adatokat szolgáltatson saját előállítású eszközönként, tevékenységeinként, valamint szolgáltatásonként. A felmerüléskor közvetlenül szakfeladatokra terhelhető folyó kiadásokat a 7-es Tevékenységek kiadási előirányzata és előirányzat teljesítése számlaosztályban, a közvetetten elszámolható folyó kiadásokat a 6-os Közvetett (általános) kiadások számlaosztályban rögzíti. A 6-os számlaosztályban könyvelt általános kiadásokat – mivel azok a szakfeladatok érdekében merülnek fel – az Önköltség Számítási Szabályzatban meghatározott mutatószámok, vetítési alapok segítségével osztja fel a tevékenységek (szakfeladatok) között. A közvetett költségek felosztása az egyes szakfeladatok kiadási eredeti előirányzatainak a kiadási eredeti előirányzatok főösszegéhez mért arányaiban történik. Az arányszámok megállapítása minden évben egy alkalommal az irányító szerv által elfogadott költségvetés elkészülte után esedékes. Az arányszámok a dologi és személyi kiadások tekintetében külön kerül megállapításra. A meghatározott arányszámok segítségével a negyedéves zárási feladatok alkalmával a közvetett költségek felosztásra kerülnek.

Az Intézmény az ellenőrzött időszakban betartotta az Önköltség Számítási Szabályzatában foglaltakat. Önköltség számítási szabályzatát a fent leírt határidőben aktualizálta, és az adott évre számított arányszámok segítségével, negyedéves rendszerességgel osztotta fel közvetett költségeit.

Leltározási szabályzat

A számviteli törvény 69. §-ában a leltárral, a leltározással kapcsolatos követelményként fogalmazódik meg, hogy a könyvek év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez olyan leltárt kell összeállítani, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a szervezet mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait, mennyiségben és értékben.

A leltár olyan kimutatás, amely az eszközök és források, vagy azok egy csoportja valóságban meglévő állományának mennyiségét és azok értékét – meghatározott napra vonatkoztatva – tételesen és ellenőrizhető módon tartalmazza. A leltár a könyvviteli mérleg alapidokumentuma.

A mérleget alátámasztó leltár fordulónapja – a leltárkészítés napjától függetlenül – a tárgyév december 31-e. Az intézmény a vizsgált időszakban elkészítette a beszámoló valóságát alátámasztó leltárt.

Mérleget alátámasztó leltár tartalma:

Tételesen, mennyiségi felvételen alapuló leltározásra kerültek december 31-i fordulónappal az intézmény tárgyi eszközei értékhatártól függetlenül, mind a 100.000 Ft egyedi beszerzési érték alatti és a 100.000 Ft egyedi beszerzési érték feletti tárgyi eszközök. A leltár kiírása, a leltározók megbízása határidőben megtörtént. A teljes leltározási folyamat bizonylatolása megfelel a jogszabályi előírásoknak.

Tételes, mennyiségi felvételen alapuló leltározás a bölcsődei élelmezési anyagok tekintetében negyedéves gyakorisággal, a negyedév utolsó napjával, mint leltár fordulónappal történik. A negyedév végi készlet értéke az utolsó tényleges (nettó áfa nélküli) beszerzési áron kerül meghatározásra, és a könyvekben rögzítésre.

A pénzeszközök év végi leltározása és bizonylatolása a vizsgált időszakban megtörtént. A leltár szerinti érték egyező az intézmény beszámolójában kimutatott értékkel. A házipénztár év végi állományáról, címletenkénti felsorolásban hiteles jegyzőkönyv készült. A pénzügyi szembeli követelések leltározása az év utolsó napjának pénzügyi kivonata egyeztetésével történt.

A vevőkkel szembeni követelések leltározása december 31-i fordulónappal megtörtént.

Az Idősek Otthona lakóinak betétállománya, gondozottak betétkönyvvállományainak leltározása december 31-i fordulónappal, illetve negyedéves gyakorisággal megtörtént.

Az átfutó kiadások tételes leltározása év végi fordulónappal megtörtént.

Az intézmény rendelkezik a jogszabályi előírásoknak megfelelő Leltározási szabályzattal. Az intézmény az ellenőrzési időszakban – 2012. év és 2013. év – a beszámoló valódiságának alátámasztására a jogszabályoknak megfelelő leltárt készített. A leltározás dokumentálása megfelel a jogszabályi előírásoknak.

Az intézménynél a szolgáltatások, térítési díjak ellenértékének beszedésének bizonylatolására jelentős mennyiségű készpénzfizetési számlát bocsát ki. Javaslom a szigorú elszámolás alá tartozó bizonylatok éves rendszerességgel, december 31-i fordulónappal történő leltározását. A szigorú elszámolás alá tartozó bizonylatok éves leltárának tartalmaznia kellene az intézménynél a tárgyévben felhasznált, illetve a meglévő még fel nem használt, üres bizonylati tömböket, bizonylat típusonként, sorszám feltüntetésével (felhasználásra került és üresen maradt bizonylati tömbök szerinti megbontásban). A felhasználásra már megkezdett bizonylati tömböket szintén megbontva, sorszám szerinti részletezésben az adott év december 31-ig felhasznált, illetve felhasználatlanul maradt bizonylati laponként. A leltár kiírására, a felelősök aláírására, a bizonylatolásra az eszközök leltározására vonatkozókat kell betartani.

Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata

A tételes bizonylati ellenőrzés során megállapításra került, hogy az intézmény a selejtezésre került eszközökről a szabályzat előírásainak megfelelő jegyzőkönyvet készített, melyet a selejtezésért felelősök aláírásukkal igazoltak. A jegyzőkönyvben meghatározásra került a selejtezett eszköz hasznosításának módja. Amennyiben a selejtezett eszköz értékesítésre került, arról az intézmény a vevő nevére szóló számlát állított ki.

Az intézmény műszaki eszköze tekintetében, a selejtezését megelőzően külső szakvéleményt kért, annak bizonyosságára, hogy a selejtezés megalapozott, az eszköz javítása, további működtetése gazdaságtalan.

Az ellenőrzés során megállapításra került, hogy az eszközök kezelése tekintetében minden esetben érvényesül a vagyonért való felelősség elve.

Pénzkezelési szabályzat

Az intézmény rendelkezik a jogszabályoknak megfelelő Pénzkezelési Szabályzattal. A szabályzat folyamatos karbantartását, aktualizálását a vizsgált időszakban elvégezték. A pénztárbizonylatok tételes ellenőrzése során megállapításra került, hogy az intézmény betartja a szabályzatban foglaltakat. A pénztári kiadások és bevételek bizonylatolása a szabályzatban foglaltak szerint történik, a szervezet betartja a kötelezettségvállalásra vonatkozó előírásait. A pénztárbizonylatok kiállítása számítógépes programmal (KASZPER) történik. A pénztárbizonylatok alakilag és tartalmilag is megfelelőek.

A pénztári be- és kifizetések alapbizonylatain a gazdasági műveletek megfelelően kerültek rögzítésre. A készpénzmozgás bizonylatolása csak szabályosan kiállított alapbizonylat szerint történt. Az intézmény által befogadott és pénzügyileg teljesítésre került számlák megfelelnek az Áfa

törvény előírásainak. A házipénztárban lévő készpénz bankszámlára történő befizetése, valamint annak bizonylatolása megfelel a Pénzkezelési szabályzatban foglaltaknak.

A szervezet szabályzatban rögzítette a *dolgozók munkabér előleg folyósításra vonatkozó előírásait*. A tételes ellenőrzés során megállapításra került, hogy a munkabérelőleg folyósítása, készpénzben történő kifizetése a dolgozó kérésére a munkáltatói jogokat gyakorló közvetlen felettese engedélyével történt.

A szervezet pénzkezelési szabályzata tartalmazza az idősok otthonában intézményi jogviszonyban állók érték- és vagyongegörzésre átvett tárgyak kezelési rendjét, valamint az eltartottak készpénzkezelési rendjét. Az intézmény negyedéves gyakorisággal a zárási feladatok keretében elvégzi az ellátottak betétállományainak leltározását, melyet hitelt érdemlően dokumentál. Könyveiben negyedéves gyakorisággal rögzíti az állományváltozásokat.

Az intézmény rendelkezik **Kiküldetési Szabályzattal**, melyben meghatározza a belföldi és külföldi kiküldetések rendjét, a költségterítés és napidíj elszámolását, bizonylatolását. A pénztári kifizetések ellenőrzésének alkalmával megállapításra került, hogy az intézmény betartja a kiküldetési szabályzatában foglaltakat. Munkavállalóik saját (vagy házastárs) tulajdonú személygépkocsival történő belföldi kiküldetésének elszámolásához a B.Szny 18-73. r.sz papíralapú nyomtatványt alkalmazzák. A költségterítés számításánál a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendeletben meghatározott alapnorma átalányt a NAV által közzétett üzemanyagárral veszik figyelembe. A gépjármű fenntartási költségterítésének fizetése az SZJA törvényben meghatározott adómentes mértékkel, 9 Ft/megtett km-rel kerül kifizetésre.

A dolgozók munkába járásának költségterítésénél autóbusz bérlet esetében a bérlet vételárának 86 %-a került kifizetése, mely alapbizonylata a munkáltató nevére szóló számla és a bérletjegy (utólagos leadása), míg saját gépkocsi munkába járás céljából történő költségterítésénél a közforgalmi úton mért oda-vissza távolságra 9 forint/ km kerül kifizetésre a ledolgozott munkanapok figyelembe vételével.

A kiadási pénztárbizonylatok ellenőrzése során megállapításra került, hogy az intézmény munkába járás költségterítésének elszámolása megfelel a jogszabályi, illetve a belső szabályzati előírásoknak.

Az intézmény gépjárművei használatának rendelkezéseit a **Gépjármű használati szabályzat** tartalmazza. Az intézmény tulajdonát képező gépjárművek futásáról a menetleveleket folyamatosan vezetésre kerülnek. Mezőberény város Önkormányzata és az Atlasz Plusz Transz Kft. által kötött keret-megállapodás alapján a gépjárművek üzemanyag tankolását üzemanyag kártya használatával bonyolítják le, mely a meghatározott töltőállomáson a készpénzes üzemanyag vásárlást helyettesíti. A gépkocsi vezetésére jogosult személyek részére az üzemanyag kártya átadásának bizonylatolása szabályosan megtörtént.

Javaslom, hogy az üzemanyag kártya, mint hitelkártya használatára vonatkozó előírásokat az intézmény Pénz és értékkezelési szabályzatában rögzítse.

Javaslom továbbá, hogy az intézmény havi rendszerességgel ellenőrizze, hogy a menetlevél szerinti megtett kilométer a gépkocsi norma fogyasztásával számítottan (norma szerinti gépjármű üzemanyag fogyasztás) és a gépkocsiba tankolt üzemanyag mennyiség milyen arányban áll

egymással, mely számítás alapját szolgálja, hogy a gépjármű hó végén telitankolt állapotban legyen és a hó elején teli tankoltan induljon.

3./ Tervezés, operatív gazdálkodás

- Vagyongazdálkodás

Eszközök és Források értékének változása

(e Ft)				
Megnevezés	2012. év	2013. év	változás %-ban	változás e Ft-ban
ESZKÖZÖK				
Immateriális javak összesen	0	0	0,00%	0
Tárgyi eszközök összesen	146083	339154	132,17%	193071
Befektetett pénzügyi eszk.össz.	0	0	0,00%	0
Üzemeltetésre,kezelésre átadott,koncesszióba,vagyonkezelésbe adott, ill. vagyonkezelésbe vett eszközök	0	0	0,00%	0
BEFEKTETETT ESZKÖZÖK ÖSSZES.	146083	339154	132,17%	193071
Készletek összesen értéke	31	39	25,81%	8
Követelések összesen értéke	16	6	-62,50%	-10
Értékpapírok összesen értéke	0	0	0,00%	0
Pénzeszközök összesen értéke	34103	14219	-58,31%	-19884
Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	524	382	-27,10%	-142
FORGÓESZKÖZÖK ÖSSZESEN	34674	14646	-57,76%	-20028
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	180757	353800	95,73%	173043
FORRÁSOK				
Tartós Tőke	143715	143715	0,00%	0
Tőkeváltozások	2415	195484	7994,58%	193069
Értékelési tartalék	0	0	0,00%	0
SAJÁT TŐKE ÖSSZESEN	146130	339199	132,12%	193069
Költségvetési tartalékok összesen	15120	672	-95,56%	-14448
Vállalkozási tartalékok összesen	0	0	0,00%	0
TARTALÉKOK ÖSSZESEN	15120	672	-95,56%	-14448
Hosszú lejáratú kötelezettségek összesen	0	0	0,00%	0
Rövid lejáratú kötelezettségek összesen	0	0	0,00%	0
Egyéb passzív pénzügyi elszámolások összesen	19507	13929	-28,59%	-5578
KÖTELEZETTSÉGEK ÖSSZESEN	19507	13929	-28,59%	-5578
FORRÁSOK ÖSSZESEN	180757	353800	95,73%	173043

A befektetett eszközök összesen értéke 2012. évről 2013. évre 193.071 e Ft-tal növekedett. A 2013. évi pénzforgalmi és pénzforgalom nélküli növekedés értéke 215.726 e Ft, melyből a felújítások aktivált értéke 3.324 e Ft, gépek, berendezések és felszerelések beszerzésének értéke 2.055 e Ft, ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok térítésmentes átvétele 202.042 e Ft, egyéb növekedés 8.305 e Ft. A bruttó érték növekedést a 2013. évi elszámolt amortizáció 14.247 e Ft-tal, a térítésmentes átadás 7.386 e Ft-tal, a selejtezés miatti eszköz érték kivezetés 1.022 e Ft-tal csökkentett.

Az ellenőrzés során (szűrőpróba szerű ellenőrzés) megállapításra került, hogy az eszközök állománynövekedések, illetve az állománycsökkenések bizonylatolása, a könyvekben történt rögzítése megfelelt a jogszabályi feltételeknek.

Az intézmény tőkeváltozása:

2012. év

Nyitó érték: 147.035 e Ft

Záró érték: 146.130 e Ft

Eltérés: - 905 e Ft

2013. év

Nyitó érték: 146.130 e Ft

Záró érték: 339.199 e Ft

Eltérés: 193.069 e Ft

• 2013. évi bevételi források és azok teljesítése

(e Ft)

Megnevezés	Előirányzat	Előirányzat változás Irányító szervi hatáskörben	Előirányzat változás Irányító szervi hatáskörben	Módosított előirányzat	Teljesítés
Intézményi működési bevételek	125623		-12842	112781	112833
Működési célú pénzeszköztámvétel	0	4891		4891	0
Támogatásértékű működési bevételek	40843	3504	1985	46332	51257
Felügyeleti szervtől kapott támogatás	166145	17076		183221	179029
Felhalmozási bevételek	0			0	22
Pénzforgalom nélküli bevételek	0		15120	15120	20011
Bevételek mindösszesen	332611	25471	4263	362345	363152

• 2013. évi kiadások alakulása

(e Ft)

Megnevezés	Előirányzat	Előirányzat változás irányító szervi hatáskörben	Előirányzat változás irányító szervi hatáskörben	Módosított előirányzat	Teljesítés
Személyi juttatás	170477	16430	-4900	182007	178649
Munkaadókat terhelő járulékok	45527	4014	-3000	46541	46265
Dologi kiadások és egyéb folyó kiadások	116607	3342	7457	127406	127297
Egyéb működési célú támogatási kiadások	0	0	0	0	0
Intézményi beruházási kiadások	0	2055	0	2055	2055
Felújítás	0	-370	4706	4336	3323
Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások	0			0	-142
Kiadások összesen	332611	25471	4263	362345	357447

A költségvetési rendeletben jóváhagyott eredeti előirányzatokat a számviteli nyilvántartásba feljegyezték, a főkönyvi könyvelés keretében rögzítették.

Az évközi előirányzat módosításokról nyilvántartásba feljegyezték az előirányzat megváltoztatásának tartalmát, az előirányzat módosítások könyvekben való rögzítése szabályosan megtörtént.

Az intézmény belső pénzügyi-gazdálkodási szabályzatai megfelelnek a jogszabályi előírásoknak, összhangban vannak az intézmény gazdálkodási jogkörével, valamint az egyéb dokumentumokkal. A szabályzatok folyamatos aktualizálása a vizsgált időszakban megtörtént. A szervezet az ellenőrzött időszakban betartotta a szabályzataiban foglalt előírásokat.

