



Ügyiratszám: .....

## **ELŐTERJESZTÉS**

### **a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal 2018. évi belső ellenőrzéséről**

A Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzési kötelezettségét, és ahhoz kapcsolódó feladatait a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapozza meg, és ezen jogszabály szabályozza annak eljárásrendjét is.

A Somogy Megyei Önkormányzat Pénzügyi és Jogi Bizottsága 42/2017.(XII.8.) sz. bizottsági határozatával a jegyző javaslatára elfogadta a 2018. évi belső ellenőrzési tervet, melyben elrendelte a pénzügyi ellenőrzést az alábbiak szerint:

1. Az SMÖ iratkezelése, irat selejtezésének szabályozása és annak betartásának ellenőrzése.
2. Az SMÖ által szervezett rendezvényeket érintő eljárások ellenőrzése.
3. Az SMÖ és Hivatal tulajdonában lévő tárgyi eszközök nyilvántartásának ellenőrzése és az éves leltár mintavételes vizsgálata.

A Somogy Megyei Önkormányzat és Hivatal belső ellenőrzését 2018-tól a Kaposvár Környéki Belső Ellenőrzési Társulás látja el. A belső ellenőrzés elvégezte a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatalnál az iratkezelés, irat selejtezésének szabályozottságát és annak betartását. A vizsgálat célja annak értékelése volt, hogy az iratkezelés rendje a törvényi előírásoknak és a szabályzatban foglaltaknak megfelel-e. Az ellenőrzés megállapította, hogy a Hivatal rendelkezik iratkezelési szabályzattal, mely a jogszabályi előírásoknak megfelelően a helyi sajátosságokra figyelemmel készült. Az iratok selejtezése 2017. évben szabályzatszerűen történt, erről selejtezési jegyzőkönyv készült. A belső ellenőr az iratkezelés szűrőpróba szerű ellenőrzése során apróbb hiányosságokat állapított meg (pl.: bélyegző lenyomat hiánya az irattári példányon, iraton belüli sorrendiség problémája). A hiányosságok kiküszöböléséről intézkedtünk, az apparátus intézkedési terven keresztül értesítésre került a helyes gyakorlatról. A belső ellenőr által tett javaslatokra az intézkedési tervet elkészítettük.

Az ellenőrzési terv ütemezésének megfelelően került sor a Somogy Megyei Önkormányzat szervezésében lebonyolított rendezvények pénzügyi elszámolásainak vizsgálatára. A vizsgálat a 2017. évi Megyebálra és a 2018. évi Borfesztiválra terjedt ki. A vizsgálat célja annak megállapítása volt, hogy - a fenti rendezvények vonatkozásában - az Önkormányzat az Ávr. előírásainak megfelelően rendezte-e a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, különösen a szakmai teljesítés igazolásának, érvényesítés, utalványozás, pénzügyi ellenőrzés rendjét, valamint a rendezvények elszámolása a gyakorlatban a szabályzatok

betartásával valósult-e meg. A belső ellenőrzés megállapította, hogy a Hivatal - mint munkaszervezet - rendelkezik a gazdálkodás és számvitel rendjét szabályozó szabályzatokkal, melyek összhangban vannak a gyakorlattal. A gazdálkodás során érvényesültek a folyamatba épített ellenőrzés előírásai, a bizonylati fegyelem megfelelő. A belső ellenőr az ellenőrzéssel kapcsolatban nem fogalmazott meg javaslatot.

Somogy Megyei Önkormányzat és Hivatal tulajdonában lévő tárgyi eszközök nyilvántartásának ellenőrzésére - a 2018. évi zárást követően - 2019. március hónapban kerül sor.

A folyamatos szervezeti változások 2018-ban lezárultak, az újonnan kialakított és költöztetett irodák elhelyezésének lezárása megtörtént. 2018. december hónapban elvégeztük a tételes mennyiségi leltárfelvételt és elkészítettük a szobaleltárat, jelenleg a változások átvezetése zajlik.

A fent nevezett Kormányrendelet alapján a belső ellenőrzés működtetése továbbra is fennáll.

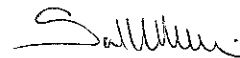
**Határozati javaslat:**

A Somogy Megyei Közgyűlés Pénzügyi és Jogi Bizottsága megállapítja, hogy a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal jegyzője a 42/2017.(XII.8). sz. bizottsági határozatával elrendelt belső ellenőrzési tervnek megfelelően a belső ellenőrzést megbízott belső ellenőr bevonásával lefolytatta, a belső ellenőrzési jelentést az előterjesztés az 1., 2., sz. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

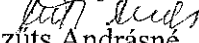
Felelős: Dr. Sárhegyi Judit megyei jegyző

Határidő: értelem szerint

Kaposvár, 2019. február 6.

  
Dr. Sárhegyi Judit

Az előterjesztést készítette:

  
Szűts Andrásné  
gazdasági vezető

**Kaposvár Környéki Belső Ellenőrzési Önkormányzati Társulás**  
Somogyjádi Közös Önkormányzati Hivatal  
Somogyjád  
Kossuth L. 42.  
7443

Ügyiratszám: 2333-5/2018.  
Ellenőrzés száma: 45.

Tárgy: Vezetői összefoglaló

**Biró Norbert Elnök**  
**Dr. Sárhegyi Judit Megyei jegyző**

**Somogy Megyei Önkormányzat**  
**7400 Kaposvár**  
**Fő u. 10.**

Tisztelt Elnök Úr / Megyei jegyző Úrhölgy !

A Kaposvár Környéki Belső Ellenőrzési Önkormányzati Társulással kötött egyedi megállapodás szerint a belső ellenőrzés elvégezte **Somogy Megyei Önkormányzatánál** az Önkormányzat iratkezelése, irat selejtezésének szabályozása és annak betartásának ellenőrzését.

A vizsgálat célja annak értékelése volt, hogy az iratkezelés rendje a törvényi előírásoknak és a szabályzatban foglaltaknak megfelel-e.

A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentésben található. Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztettük.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **megfelelő**.

A lefolytatott helyszíni vizsgálat megállapítja, hogy Somogy Megyei Önkormányzat jegyzője a 335/2005.(XII.)Kormányrendelet 3. §.-ában foglaltaknak megfelelően az iratkezelési **tevékenységekre vonatkozó szabályzatát elkészítette**. A szabályzat a jogszabályi előírásoknak megfelelően a helyi sajátosságokra adaptálva készült.

**Megállapítható**, hogy a Szabályzat rögzíti a beérkezéstől az irattározásáig az irat nyomon követhetőségét, ellenőrizhető útját, az iratok biztonságos őrzésének módját, rendszerezését, nyilvántartását.

A szűrőpróbaszerűen ellenőrzött papír alapú ügyiratok kezelése néhány esetben eltért a szabályzatban foglaltaktól.

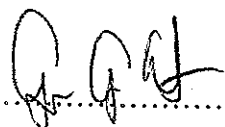
Az iratok szakszerű kezeléséhez, nyilvántartásához, kézbesítéséhez, védelméhez a megfelelő feltételek biztosítottak. Az iratok tárolása és védelmük biztosított, rendszerezett. Két helyiségben helyezik el az iratokat, jól áttekinthetően feliratozással ellátottan.

Az iratokat 2017.évben selejtezték, melyről selejtezési jegyzőkönyv készült. A jegyzőkönyvben tételesen felsorolták a selejtezett iratokat. A jegyzőkönyvet a selejtezési bizottság tagjai aláírták és azt a levéltár 2017.08.31-én záradékkal látta el, mely szerint a selejtezésre javasolt iratok, nem minősülnek maradandó értékűnek, levéltári szempontból megsemmisíthetőek.

**A vizsgálat alapján az alábbi javaslatot teszem:**

1. Javaslom, hogy az irattári példányt is minden esetben pecséttel lássák el.
2. A személyi iratoknál a kinevezés módosításakor az időrendiségre és az ahhoz kapcsolódó folyamatos ügyirat alszámozásra figyeljenek, hogy ne forduljon elő azonos alszám eltérő tartalmú iratok esetében.
3. Javaslom a DDOP üzemeltetés II. forduló tárgyú ügyirat teljes átnézését, rendbetételét, hogy mielőtt az ügyirat irattárba kerül minden dokumentumot tartalmazzon és csak a tárgyban nyitott főszámhoz kapcsolódókat.

Somogyjád, 2018.október 10.



.....

Grószné Göndöcz Eszter  
Belső ellenőrzési vezető

## Kaposvár Környéki Belső Ellenőrzési Önkormányzati Társulás

Somogyjádi Közös Önkormányzati Hivatal  
Somogyjád  
Kossuth L. 42.  
7443

Ügyiratszám: 2333-5 / 2018.

### Ellenőrzési jelentés

<b>Az ellenőrzési szervezet megnevezése:</b>	Kaposvár Környéki Belső Ellenőrzési Önkormányzati Társulás
<b>Az ellenőrzött szervezet:</b>	Somogy Megyei Önkormányzat
<b>A közgyűlés elnöke:</b>	Biró Norbert
<b>Megyei jegyző:</b>	Dr. Sárhegyi Judit
<b>Az ellenőrzés tárgya:</b>	Az Önkormányzat iratkezelése, irat selejtezésének szabályozása és annak betartásának vizsgálata.
<b>Az ellenőrizendő időszak:</b>	2018.január 01.- 2018.március 31.
<b>Az ellenőrzés időtartama, időigénye :</b>	2018.szeptember . - 4 munkanap.
<b>Alkalmazott ellenőrzési eljárások,módszerek:</b>	A szabályzatok áttekintése, értékelése. A vizsgált időszak bizonylatainak szűrőpróbaszerű ellenőrzése.
<b>Ellenőrzés típusa:</b>	Szabályszerűségi.
<b>Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás:</b>	A vizsgálat a Kaposvár Környéki Belső Ellenőrzési Önkormányzati Társulással kötött egyedi megállapodás szerint, a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv alapján történik.
<b>Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:</b>	Biró Norbert elnök Dr. Sárhegyi Judit megyei jegyző
<b>Vizsgálatvezető:</b>	Grószné Göndöcz Eszter

### **Vizsgálat célja:**

Annak megállapítása, hogy az iratkezelés rendje a törvényi előírásoknak és a szabályzatban foglaltaknak megfelel-e.

### **Vizsgálatra vonatkozó jogszabályok:**

1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről.

335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről.

78/2012. (XII. 28.) BM rendelet az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról.

196/2013. (VI. 13.) Korm. rendelete a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet és a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet módosításáról.

## **Összefoglaló ellenőrzési jelentés**

A lefolytatott helyszíni vizsgálat megállapítja, hogy Somogy Megyei Önkormányzat jegyzője a 335/2005.(XII.)Kormányrendelet 3. §.-ában foglaltaknak megfelelően az iratkezelési **tevékenységekre vonatkozó szabályzatát elkészítette**. A szabályzat a jogszabályi előírásoknak megfelelően a helyi sajátosságokra adaptálva készült.

**Megállapítható**, hogy a Szabályzat rögzíti a beérkezéstől az irattározásáig az irat nyomon követhetőségét, ellenőrizhető útját, az iratok biztonságos őrzésének módját, rendszerezését, nyilvántartását.

A szűrőpróbaszerűen ellenőrzött papír alapú ügyiratok kezelése néhány esetben eltért a szabályzatban foglaltaktól.

Az iratok szakszerű kezeléséhez, nyilvántartásához, kézbesítéséhez, védelméhez a megfelelő feltételek biztosítottak. Az iratok tárolása és védelmük biztosított, rendszerezett. Két helyiségben helyezik el az iratokat, jól áttekinthetően feliratozással ellátottan.

Az iratokat 2017.évben selejtezték, melyről selejtezési jegyzőkönyv készült. A jegyzőkönyvben tételesen felsorolták a selejtezett iratokat. A jegyzőkönyvet a selejtezési bizottság tagjai aláírták és azt a levéltár 2017.08.31-én záradékkal látta el, mely szerint a selejtezésre javasolt iratok , nem minősülnek maradandó értékűnek, levéltári szempontból megsemmisíthetőek.

### **Javaslatok.**

1. Javaslom, hogy az irattári példányt is minden esetben pecséttel lássák el.
2. A személyi iratoknál a kinevezés módosításakor az időrendiségre és az ahhoz kapcsolódó folyamatos ügyirat alszámozásra figyeljenek, hogy ne forduljon elő azonos alszám eltérő tartalmú iratok esetében.
3. Javaslom a DDOP üzemeltetés II. forduló tárgyú ügyirat teljes átnézését, rendbetételét, hogy mielőtt az ügyirat irattárba kerül minden dokumentumot tartalmazzon és csak a tárgyban nyitott főszámhoz kapcsolódókat.

## Részletes ellenőrzési megállapítások

### Az Önkormányzat iratkezelése, irat selejtezésének szabályozása .

#### 1. Szabályozottság.

A lefolytatott helyszíni vizsgálat megállapítja, hogy Somogy Megyei Önkormányzat jegyzője a 335/2005.(XII.)Kormányrendelet 3. §.-ában foglaltaknak megfelelően az iratkezelési tevékenységekre vonatkozó szabályzatát elkészítette. A szabályzat a jogszabályi előírásoknak megfelelően a helyi sajátosságokra adaptálva készült-2017.01.01-től érvényes.

Az Iratkezelési Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat.) kiterjed az alábbi szervezetek valamennyi ügyiratának kezelésére:

- Somogy Megyei Önkormányzat és Hivatalára
- Somogy Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzatra
- Somogy Megyei Horvát Nemzetiségi Önkormányzatra
- Somogy Megyei Német Nemzetiségi Önkormányzatra
- Somogy Megyei Önkormányzati Társulásra.

A Szabályzat rögzíti a beérkezéstől az irattározásig az irat nyomon követhetőségét, ellenőrizhető útját, az iratok biztonságos őrzésének módját, rendszerezését, nyilvántartását.

Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető a megyei jegyző, tartós távolléte esetén az aljegyző helyettesíti. A Szabályzatot valamennyi dolgozó megismerte, aláírásával ellátta a megismerési záradékot.

A Szabályzat részletesen tartalmazza az alábbiakat:

- Az iratkezelés szervezete és felügyelete
- Az iratok kezelésének általános követelményei
- Az iratkezelés folyamata
- Küldemények átvétele
- A küldemény felbontása és érkeztetése
- Iktatás és az iktatás módjai
- Szignálás
- Kiadmányozás
- Iratok továbbítása, postázása (expediálás)
- Irattározás
- Selejtezés
- Levéltárba adás

#### 2.Iratkezelés a gyakorlatban.

Az iratkezelést végző - jegyzői titkárnő – munkaköri leírása tartalmazza az iratkezelési, iktatási feladatokat.

Az elektronikus iktatásra alkalmazott e-iktat program alkalmas arra, hogy a beérkező, illetve a kimenő iratokkal kapcsolatosan megállapítható legyen:

- a beérkezés ideje
- iktató szám
- irat tárgya
- intézkedésre jogosult ügyintéző neve
- előirat
- irat holléte.

A vizsgált időszakban lezárt irattározásra átadott ügyirat nem keletkezett, így az ügyintézés alatt lévő iratok közül szűrőpróba szerűen kiválasztott ügyiratok gyakorlati kezelését vizsgáltam. Az iktató programban valamennyi irat megtalálható- szkennelve.

Minden bejövő iratot érkezettek ( bélyegző, dátum), majd a jegyzői szignálást követően az elektronikus programban iktatták, előadói ívet nyomtattak és az ügyintézésre kijelölt ügyintézőnek átadták. Az iktatáshoz iktató bélyegzőt használtak, melyet minden iraton elhelyeztek és kitöltöttek. Az első negyed évben az alábbi szervezeti jelöléssel :

SMŐ -246 iktatószámot, TOP - 79 iktatószámot, 2 ROMA- 5 iktatószámot, 3 HORVÁT – 3 iktatószámot, 4 NÉMET- 3 iktatószámot, 5 TÁRSULÁS -2 iktatószámot tartottak nyilván és kezeltek.

A szűrőpróbaszerűen ellenőrzött papír alapú ügyiratok kezelése néhány esetben eltért a szabályzatban foglaltaktól.

A kimenő iratok esetén az irattári példány az eredeti irat egyik hiteles példánya, mely az első példánnyal tartalmilag és formailag megegyezik. Javaslom, hogy az irattári példányt is minden esetben pecséttel lássák el.

A személyi iratoknál a kinevezés módosításakor az időrendiségre és az ahhoz kapcsolódó folyamatos ügyirat alszámozásra figyeljenek, hogy ne forduljon elő azonos alszám eltérő tartalmú iratok esetében.

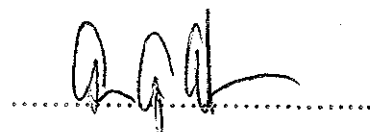
A DDOP üzemeltetés II. forduló tárgyú papír alapú ügyirat nem iktatás szempontú. A megkapott dosszié tartalmazza a 179-es iktatószámhoz az előadóívet és hozzákapcsolódóan néhány alszámú iratot hiányosan- az iktató programban a hiányzó alszámú iratok megtalálhatóak. Ide került lefűzésre a 206-os illetve a 277 –es iktatószámú ügyirat anyag néhány alszámú irata is. Javaslom az ügyirat teljes átnézését, rendbetételét, hogy mielőtt az ügyirat irattárba kerül minden dokumentumot tartalmazzon és csak a tárgyban nyitott főszámhoz kapcsolódókat.

### **3. Irattározás és selejtezés.**

Az iratok szakszerű kezeléséhez, nyilvántartásához, kézbesítéséhez, védelméhez a megfelelő feltételek biztosítottak. A lezárt ügyiratokat az ügyintézők dokumentáltan adták vissza az iktatónak, aki átnézését követően a hivatalon belüli irattárba helyezte. Az iratok tárolása és védelmük biztosított, rendszerezett. Két helyiségben helyezik el az iratokat, jól áttekinthetően feliratozással ellátottan.

Az iratokat ( 2003 évtől 2015 évig ) 2017.évben selejtezték, melyről selejtezési jegyzőkönyv készült. A jegyzőkönyvben tételesen felsorolták a selejtezett iratokat. A jegyzőkönyvet a selejtezési bizottság tagjai aláírták és azt a levéltár 2017.08.31-én záradékkal látta el, mely szerint a selejtezésre javasolt iratok , nem minősülnek maradandó értékűnek, levéltári szempontból megsemmisíthetőek.

Somogyjád, 2018.október 10.



Grószné Göndöcz Eszter

Vizsgálatvezető.



**Kaposvár Környéki Belső Ellenőrzési Önkormányzati Társulás**  
Somogyjádi Közös Önkormányzati Hivatal  
Somogyjád  
Kossuth L. 42.  
7443

Ügyiratszám: 2468-5/2018.  
Ellenőrzés száma: 46.

Tárgy: Vezetői összefoglaló

**Biró Norbert Elnök**  
**Dr. Sárhegyi Judit Megyei jegyző**

**Somogy Megyei Önkormányzat**  
**7400 Kaposvár**  
**Fő u. 10.**

Tisztelt Elnök Úr / Megyei jegyző Úrhölgy !

A Kaposvár Környéki Belső Ellenőrzési Önkormányzati Társulással kötött egyedi megállapodás szerint a belső ellenőrzés elvégezte **Somogy Megyei Önkormányzatánál** az Önkormányzat szervezésében bonyolított rendezvények pénzügyi elszámolásainak ellenőrzését.

A vizsgálat célja annak értékelése volt, hogy az Önkormányzat az Ávr. előírásainak megfelelően rendezte a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, különösen a szakmai teljesítés igazolásának, az érvényesítés, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés rendjét. Valamint a rendezvények elszámolása a gyakorlatban a szabályzatok betartása megvalósult-e meg.

A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentésben található. Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztetttük.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **megfelelő**.

A lefolytatott helyszíni vizsgálat megállapítja, hogy Somogy Megyei Önkormányzat elkészítette a gazdálkodás és a számvitel rendjét szabályozó- számviteli politika részét képező szabályzatait. A jogszabályi hivatkozás módosítások átvezetéseit a szabályzatok tartalmazzák. Az bekövetkezett személyi változások aktualizálása, rögzítése megtörtént a szabályzatok mellékleteiben.

A pénzügyi szabályozások figyelembe vételével a Megyei Önkormányzat által szervezett **Megyebál rendezvény** és a **Borfesztiválhoz** kapcsolódó bevételek – kiadások pénzügyi teljesülését, könyvelését ellenőriztem.

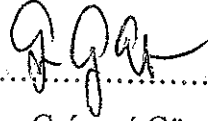
Mind két rendezvény esetében az Önkormányzat az éves költségvetési rendeletében megtervezte és jóváhagyta a várható kiadásokat illetve a bevételeket, a Megyebál esetében ez mind a 2017.évi mind a 2018.évi költségvetést érinti.

A könyvelés elkülönítetten könyvelte a rendezvényekhez kapcsolódó költségeket, illetve a kibocsátott számlákat. A pénzügyi kifizetésére csak a teljesítés igazolás –utalványrendelet kitöltése után került sor. A vásárolt szolgáltatások esetében a teljesítés igazoláson túl mellékletként csatolták a megrendelést is a számlázás helyességének ellenőrzése céljából.

A gazdálkodás során érvényesül a folyamatba épített ellenőrzés előírásai, melyeket a rendezvények pénzügyi bonyolításánál a gyakorlatban alkalmaztak. Az Önkormányzatnál a bizonylati fegyelem jó.

Az ellenőrzés javaslatot nem tesz.

Somogyjád, 2018.október 10.



.....  
Grószné Göndöcz Eszter  
Belső ellenőrzési vezető

## Kaposvár Környéki Belső Ellenőrzési Önkormányzati Társulás

Somogyjádi Közös Önkormányzati Hivatal  
Somogyjád  
Kossuth L. 42.  
7443

Ügyiratszám: 2468-5 / 2018.

### Ellenőrzési jelentés

**Az ellenőrzési szervezet megnevezése:**

**Kaposvár Környéki Belső Ellenőrzési Önkormányzati Társulás**

**Az ellenőrzött szervezet:**

**Somogy Megyei Önkormányzat (SMÖ.)**

**A közgyűlés elnöke:**

Biró Norbert

**Megyei jegyző:**

Dr. Sárhegyi Judit

**Az ellenőrzés tárgya:**

Az Önkormányzat szervezésében bonyolított rendezvények pénzügyi elszámolásainak vizsgálata.

**Az ellenőrizendő időszak:**

2018.január 01.- 2018. június 30.

**Az ellenőrzés időtartama, időigénye :**

2018.szeptember . - 4 munkanap.

**Alkalmazott ellenőrzési eljárások,módszerek:**

Eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése, a vizsgált időszak rendezvény bonyolításához kapcsolódó bizonylatainak ellenőrzése.

**Ellenőrzés típusa:**

Szabályszerűségi.

**Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás:**

A vizsgálat a Kaposvár Környéki Belső Ellenőrzési Önkormányzati Társulással kötött egyedi megállapodás szerint, a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv alapján történik.

**Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:**

Biró Norbert elnök  
Dr.Sárhegyi Judit megyei jegyző

**Vizsgálatvezető:**

Grószné Göndöcz Eszter

### Vizsgálat célja:

Annak megállapítása, az Önkormányzat az Ávr. előírásainak megfelelően rendezte a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, különösen a szakmai teljesítés igazolásának, az érvényesítés, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés rendjét. Valamint a rendezvények elszámolása a gyakorlatban a szabályzatok betartása megvalósult-e meg.

### Vizsgálatra vonatkozó jogszabályok:

2000. évi C. tv. A számvitelről (Számv.tv.)

2011.évi CXCV.tv. Az államháztartásról (Áht)

368/2011.(XII.31)Korm . rendelete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról.(Ávr.)

4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet Az államháztartás számviteléről

38/2013.NGM rendelet Az államháztartásban felmerülő egyes gazdasági események kötelező elszámolási módjáról.

### Összefoglaló ellenőrzési jelentés

A lefolytatott helyszíni vizsgálat megállapítja, hogy Somogy Megyei Önkormányzat elkészítette a gazdálkodás és a számvitel rendjét szabályozó- számviteli politika részét képező szabályzatait . A jogszabályi hivatkozás módosítások átvezetéseit a szabályzatok tartalmazzák. Az bekövetkezett személyi változások aktualizálása , rögzítése megtörtént a szabályzatok mellékleteiben.

A pénzügyi szabályozások figyelembe vételével a Megyei Önkormányzat által szervezett **Megyebál rendezvény** és a **Borfesztiválhoz** kapcsolódó bevételek – kiadások pénzügyi teljesülését, könyvelését ellenőriztem.

Mind két rendezvény esetében az Önkormányzat az éves költségvetési rendeletében megtervezte és jóváhagyta a várható kiadásokat illetve a bevételeket, a Megyebál esetében ez mind a 2017.évi mind a 2018.évi költségvetést érinti.

A könyvelés elkülönítetten könyvelte a rendezvényekhez kapcsolódó költségeket, illetve a kibocsátott számlákat. A pénzügyi kifizetésére csak a teljesítés igazolás –utalványrendelet kitöltése után került sor. A vásárolt szolgáltatások esetében a teljesítés igazoláson túl mellékletként csatolták a megrendelést is a számlázás helyességének ellenőrzése céljából.

A gazdálkodás során érvényesül a folyamatba épített ellenőrzés előírásai, melyeket a rendezvények pénzügyi bonyolításánál a gyakorlatban alkalmaztak. Az Önkormányzatnál a bizonylati fejelem jó. Az ellenőrzés javaslatot nem tesz.

## Részletes ellenőrzési megállapítások

### Az Önkormányzat szervezésében bonyolított rendezvények pénzügyi elszámolásainak vizsgálata.

#### 1. Pénzkezelés és szabályozottsága.

A vizsgálat során megállapítottam, hogy az Önkormányzat elkészítette a gazdálkodás és a számvitel rendjét szabályozó- számviteli politika részét képező szabályzatait. A jogszabályi hivatkozás módosítások átvezetéseit a szabályzatok tartalmazzák. Az bekövetkezett személyi változások aktualizálása, rögzítése megtörtént a szabályzatok mellékleteiben.

A Számvitel politika keretében elkészített Pénzkezelési szabályzat mely tartalmazza a házipénztár kezelési rendjét, fizetési számlán lévő számlapénz kezelés rendjét- mely 2017.02.16-tól hatályos.

Szabályzattal rögzítették a pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és pénzügyi ellenjegyzés hatásköri rendjét.

A szabályzás és a munkaköri leírások biztosítják a vizsgált időszak pénzkezelésének szabályozottságát.

A házipénztár kezelési szabályzat tartalmazza a készpénz felvételének rendjét, pénz szállítás rendjét, a házipénztár és elszámolásának szabályait, a pénztáros helyettesítésének rendjét, a pénztár átadás-átvétel szabályait, pénztár ellenőr feladatait, a házipénztárban tartható záró készpénz állomány összegét. A házipénztár kezelését pénztár programmal, "EPER" integrált pénzügyi számviteli rendszerrel, számítógép segítségével végzi a kijelölt pénztáros.

A szabályzat rögzíti a személyi és tárgyi feltételeit a házipénztár kezelésének, itt került rögzítésre a pénztár helyettes személye. A vizsgált időszakban pénztár átadásra nem került sor. Szabályozták az elszámolásra átadott összegek nyilvántartási rendjét. Az Önkormányzat bank kártyával nem rendelkezik.

Az Önkormányzat banki utalásait a pénzügyi ügyintéző terminálon végzi. Az átutalást a bank szabályainak megfelelően, az aláírás bejelentés szerinti jogosítás mellett történik, a számla vezető a Magyar Államkincstár.

A szakmai teljesítés igazolása megtörtént az eredeti bizonylaton bélyegző segítségével igazolták, az arra kijelölt személy végzte.

Minden gazdasági esemény mellé az Ávr. előírása alapján „ utalványrendelet” került, melyet az érvényesítő, a pénzügyi ellenjegyző, utalványozó írt alá a szabályzatban meghatározott szerint. Az utalvány tartalmilag megfelel a jogszabályi előírásoknak, itt rögzítik a kötelezettségvállalás sorszámát.

A pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, pénzügyi ellenjegyzés rendjét a szabályzat rögzíti az Áht. 10.§.(5) illetve az Ávr.13.§.(2).pontjainak előírása szerint.

A szabályzat rögzíti a pénzgazdálkodási jogkörök tartalmát, ellátandó feladatokat- a feladatellátással kapcsolatos összeférhetlenségi és helyettesítési előírásokat.

Kötelezettségvállalás és utalványozásra :

- az önkormányzat nevében az elnök jogosult, illetve érintettsége esetén kijelölésre került az alelnök.

Az érvényesítésre és a pénzügyi ellenjegyzésre feljogosított személyek az Ávr. 55.§. (3) bekezdésében előírt képesítéssel rendelkeznek.

A szabályzat melléklete rögzíti a kötelezettség vállalásra, utalványozásra, ellenjegyzésre illetve teljesítés igazolására jogosult személyek felsorolását és aláírás mintáját.

## 2. A rendezvények pénzügyi elszámolásainak vizsgálata.

A pénzügyi szabályozások figyelembe vételével a Megyei Önkormányzat által szervezett **Megyebál rendezvény** és a **Borfesztiválhoz** kapcsolódó bevételek – kiadások pénzügyi teljesülését, könyvelését ellenőriztem.

Mind két rendezvény esetében az Önkormányzat az éves költségvetési rendeletében megtervezte és jóváhagyta a várható kiadásokat illetve a bevételeket, a Megyebál esetében ez mind a 2017. évi mind a 2018. évi költségvetést érinti.

A könyvelés elkülönítetten könyvelte a rendezvényekhez kapcsolódó költségeket, illetve a kibocsátott számlákat. A pénzügyi kifizetésére csak a teljesítés igazolás –utalványrendelet kitöltése után került sor. A vásárolt szolgáltatások esetében a teljesítés igazoláson túl mellékletként csatolták a megrendelést is a számlázás helyességének ellenőrzése céljából.

Készpénz fizetéses vásárlás alig található, a vásárlással megbízott személy készpénz előleget vett fel, készpénz előleg felvételénél a kiadási pénztár bizonylat mellé mindig csatolásra kerüljön a kitöltött Készpénzigénylés elszámolásra B13-134/V – nyomtatvány.

### 2.1 Megyebál.

A 2018.évi Megyehét utolsó nagy rendezvényét a hagyományos Megyebált 2018 január 13.-án Siófoki Hotel Azúrban rendezték meg. A báli bevételt, ahogy korábban, most is jótékony célra, a „Szülőföldem Somogyország” program keretében a megyébe kiránduló diákok osztálykirándulásának támogatására fordították.

A megyebál bevételéből 3.380.000,- Ft került kiosztásra a „Szülőföldem Somogyország” pályázat keretében.

#### A rendezvény bevételi oldala:

A rendezvény lebonyolításának finanszírozásához cégek támogatása - reklámlehetőség biztosítása, illetve részvételi díj - 25.000Ft /fő nyújtott bevételi forrást.

Év	Reklámlehetőség	Részvételi díj	Összesen
2017	3.100.000	3.375.000	6.475.000
2018	3.300.000	1.560.000	4.860.000
Mindösszesen	6.400.000	4.935.000	<b>11.335.000</b>

Ft.

#### A Megyebál költségeinek alakulása:

	2017.év	2018.év	Összesen
Fellépők díjazása	50.800	1.335.492	1.386.292
Hotel Azúr	2.000.000	4.212.010	6.212.010
Fotós		350.000	350.000
Vásárolt szolgáltatás		26.100	26.100
Dologi kiadás	256.844	2.202.764	2.459.608
	2.307.644	8.126.366	<b>10.434.010</b>

Ft.

## 2.2. Borfesztivál.

A II. Somogyi Borfesztivált 2018. június 7-10. között rendezték meg Kaposváron a Vigasságok Terén . A négynapos programban szerepelt számos koncert és borvacsora, a 19. Somogy Bora borverseny. Az eseményen részt vettek somogyi népi iparművészek, kézművesek, őstermelők. A rendezvény nem belépő díjas volt.

A borkóstolásra csak a helyszínen vásárolt emblémázott poharak és zsetonok használatával volt lehetőség. Az emblémázott poharakat és zsetonokat az Önkormányzat vásárolta meg - 679.023 Ft. értékben- értékesítésére együttműködési megállapodást kötöttek. Az értékesített zsetonok és poharak összegéért a megbízott Kft. rendezvényszervezési és catering szolgáltatást nyújtott a rendezvény ideje alatt a SMÖ. részére.

### A rendezvény bevételi oldala:

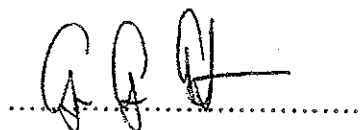
A költségvetési rendelet bevétellel nem tervezett, utólagos támogatásként 2.994.540 Ft. bevételi forrást értek el.

### A Borfesztivál költségeinek alakulása:

Össz bruttó ráfordítás		Ft.
8.682.375 Ft ebből:	zseton, pohár beszerzés	679.023
	dologi kiadás	1.091.723
	fellépők díjazása	5.556.590
	színpad technikai szolgáltatás	104.000
	tűzvédelem	60.000
	vagyontárgyak őrzése	393.700
	egészségügyi szolgáltatás	255.600
	vásárolt szolgáltatás	541.739

A gazdálkodás során érvényesül a folyamatba épített ellenőrzés előírásai, melyeket a rendezvények pénzügyi bonyolításánál a gyakorlatban alkalmaztak.

Somogyjád, 2018. október 10.



Grószné Göndöcz Eszter

Vizsgálatvezető.