



Ügyiratszám: SMÖH/107-3/2020.

ELŐTERJESZTÉS a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal 2019. 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 Közgyűlés Pénzügyi és Jogi Bizottsága 28/2018.(XII.7.) bizottsági határozatával a jegyző javaslatára elfogadta a 2019. évi belső ellenőrzési tervet, melyben elrendelte a pénzügyi ellenőrzést az alábbiak szerint:

1. A Somogy Megyei Önkormányzati Társulás gazdálkodásának teljes körű ellenőrzése 2018. január 1. - 2019. június 30. időszakra vonatkozóan.
2. A Somogy Megyei Önkormányzat által kezelt projektek adminisztrációjának ellenőrzése 2019. január 1. - 2019. október 31. időszakra vonatkozóan.

A Somogy Megyei Önkormányzati Társulás a 2018. évi beszámolóhoz kapcsolódó leltározási tevékenységet a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.), illetve a belső szabályozásoknak megfelelően hajtotta végre. A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést az év mérlegforduló napjára vonatkozóan az Sztv. 69. § (2) bekezdés előírása szerint elvégezték.

Megállapítható volt, hogy a Társulás szabályozta a házipénztár és a bankszámla pénzkezelését. Az Sztv. bizonylati elvre és bizonylati fegyelemre vonatkozó előírásait következetesen betartották. A gazdasági események a számviteli törvény előírásainak alakilag és tartalmilag megfelelő bizonylatokkal igazoltak voltak.

A gazdálkodás során érvényesültek a folyamatba épített ellenőrzés előírásai a gyakorlatban, a bizonylati fegyelem jó. A Társulás gazdálkodási tevékenységének szabályozása megfelelt a jogszabályi előírásoknak, azok végrehajtása szabályszerű volt. Az ellenőrzés javaslatot nem tett.

A Somogy Megyei Önkormányzat által kezelt projektek adminisztrációjának helyszíni ellenőrzése kapcsán megállapította, hogy az Önkormányzat jegyzője a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet 3. §-ában foglaltaknak megfelelően az iratkezelési tevékenységekre vonatkozó szabályzatot elkészítette, a szabályzat a jogszabályi előírásoknak megfelelően a helyi sajátosságokra adaptálva készült.

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

A szűrőpróbaszerűn kiválasztott papír alapú TOP (Terület- és Településfejlesztési Operatív Program) és az EFOP (Emberi Erőforrás fejlesztési Operatív Program) projekt ügyiratok tételes vizsgálatára vonatkozóan a rendszerezettség, áttekinthetőség, időrendiség jellemző, betartva a szabályzatban előírtakat.

Az utóellenőrzés alapján megállapítható volt, hogy a 2018. évi belső ellenőrzés által feltárt hiányosság kijavítása megtörtént.

Az ellenőrzés javaslatot nem tett.

Határozati javaslat:

A Somogy Megyei Közgyűlés Pénzügyi és Jogi Bizottsága a Somogy Megyei Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2014.(XII.12.) önkormányzati rendelet 4. sz. melléklete B. pont 1.1 alpontjában biztosított átruházott hatáskörében eljárva megállapítja, hogy a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal jegyzője a 28/2018.(XII.7.) bizottsági határozatával elrendelt belső ellenőrzési tervnek megfelelően a belső ellenőrzést a megbízott belső ellenőr bevonásával lefolytatta, a belső ellenőrzési jelentést az előterjesztés 1-2. sz. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.


Határidő: értelem szerint

Felelős: Dr. Sárhegyi Judit megyei jegyző

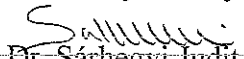
Kaposvár, 2020. január 31.

Tardi Tamás Ákos s. k.
a bizottság elnöke

Az előterjesztést készítette:


Széphelyi Farkas Diána
gazdasági vezető

Az előterjesztést jóváhagyta:


Dr. Sárhegyi Judit
megyei jegyző

1.sz. melléklet

Kaposvár Környéki Belső Ellenőrzési Önkormányzati Társulás

Somogyjádi Közös Önkormányzati Hivatal
Somogyjád
Kossuth L. 42.
7443

Ügyiratszám: 3877-5 / 2019.

Ellenőrzési jelentés

Az ellenőrzési szervezet megnevezése:	Kaposvár Környéki Belső Ellenőrzési Önkormányzati Társulás
Az ellenőrzött szervezet:	Somogy Megyei Önkormányzati Társulás
Társulás elnöke:	Bíró Norbert
Munkaszervezet vezető, megyei jegyző:	Dr. Sárhegyi Judit
Az ellenőrzés tárgya:	A Somogy Megyei Önkormányzati Társulás gazdálkodásának ellenőrzése.
Az ellenőrizendő időszak:	2018.január 01-től 2019.06.30.-ig.
Az ellenőrzés időtartama, időigénye :	2019.november. - 4 munkanap.
Alkalmazott ellenőrzési eljárások,módszerek:	Eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése, dokumentumok áttekintése.
Ellenőrzés típusa:	penzügyi.
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:	Bíró Norbert elnök Dr. Sárhegyi Judit megyei jegyző.
Vizsgálatvezető:	Grószné Göndöcz Eszter

Vizsgálat célja:

Annak megállapítása, hogy a Somogy Megyei Önkormányzati Társulás 2018. évi beszámolójának mérlegében kimutatott adatok alátámasztottak-e, szabályszerű leltárakkal. A 2019. első félévi pénzügyi folyamatoknál betartották-e számviteli törvény rendelkezéseit.

Vizsgálatra vonatkozó jogszabályok:

2011. évi CLXXXIX tv. Magyarország helyi önkormányzatairól. (Mötv.)

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. rendelete az államháztartás számviteléről (Áhsz.)

Összefoglaló ellenőrzési jelentés

A lefolytatott helyszíni vizsgálat megállapítja, hogy a Somogy Megyei Önkormányzati Társulás a 2018. évi beszámolóhoz kapcsolódó leltározási tevékenységet a Számviteli törvény, illetve a belső szabályozásoknak megfelelően hajtották végre. A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést az év mérlegforduló napjára vonatkozóan a Számviteli tv. 69. §. (2) bekezdés előírása szerint elvégezték.

Megállapítható, hogy a Társulás szabályozta a házipénztár és a bankszámla pénz kezelését. A számviteli törvény bizonylati elvire és bizonylati fegyelemre vonatkozó előírásait következetesen betartják. A gazdasági események a számviteli törvény előírásainak alakilag és tartalmilag megfelelő bizonylatokkal igazoltak.

A gazdálkodás során érvényesül a folyamatba épített ellenőrzés előírásai a gyakorlatban.

Az Önkormányzatnál a bizonylati fegyelem jó.

Összegezten megállapítom, hogy a Társulás gazdálkodási tevékenységének szabályozása megfelelt a jogszabályi előírásoknak, azok végrehajtása szabályszerű volt.

Az ellenőrzés javaslatot nem tesz.

Részletes ellenőrzési megállapítások

Somogy Megyei Önkormányzati Társulás Önálló jogi személyiséggel rendelkező társulás (továbbiakban: Társulás), melyet 117 települési önkormányzat és a megyei önkormányzat hozott létre és biztosítja a működési feltételeit. A Társulás fő célja, a munka-és tűzvédelmi feladatok ellátása a társult tag önkormányzatok részére, illetve szerződött partnerek számára is biztosítja a szolgáltatást.

A szakmai feladatokat a 2018.02.05.-től 2021.02.05.-ig terjedő időszakra a „Megbízási szerződés keretében munka-és tűzvédelmi feladatok ellátása” című közbeszerzési eljárásban nyertes ajánlattevő a Safety-Geo Bt. látja el.

A Társulás pénzügyi gazdasági feladatait a Somogy Megyei Önkormányzat Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv látja el a vele kötött megállapodás szerint.

2018.évi költségvetési beszámoló.

Az éves beszámoló valóságát, a mérlegben kimutatott eszközök és források értékét alátámasztó leltárt a leltárfelvétel fordulónapján a szabályzat alapján végezték el. A 2018. évi beszámolóhoz kapcsolódó leltározási tevékenységet a Számviteli törvény, illetve a belső szabályozásoknak megfelelően hajtották végre. A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést az év mérlegforduló napjára vonatkozóan a Számviteli tv.69.§.(2) bekezdés előírása szerint elvégezték.

A 2018.évi leltározási feladatok végrehajtásával kapcsolatosan a következő megállapításokat teszem:

- A **pénzeszközök** mérlegben kimutatott összegét a pénztárban lévő 1.450 Ft. rovancsolásával, illetve a Magyar Államkincstárnál vezetett számla 1.379.314 Ft. banki kivonaton szereplő záró –egyenleggel támasztották alá. A rovancsolás tényét a pénztár jelentésben rögzítették.
- A **követelésként** a mérlegben szereplő 151.076 Ft. esetében az év végi állományok egyeztetését, a vevőköveteléseknél a számlák, illetve a tagdíjak alapján egyeztetették.
- A ráfordítások **passzív időbeli elhatárolása** ként kimutatták a szolgáltató 2019.01.02.-én kelt december havi 1.280.669 Ft értékű számláját.

Bevételek alakulása

A Társulás 2018.évi költségvetési és finanszírozási bevételeinek módosított előirányzata 17.820.854. Ft. összegben került meghatározásra, mellyel szemben 17.129.647 Ft. tényleges bevétel realizálódott. A teljesítési adatok alapján megállapítható, hogy a 2018.évre tervezett bevételek jelentős részben befolytak a Társulás számlájára.

Kiadások alakulása

A 2018.évi költségvetési és finanszírozási kiadásainak módosított előirányzata 17.820.854. Ft. összegben került meghatározásra, mellyel szemben a tényleges kiadás 15.648.883 Ft. A kiadások jelentős részét a Safety-Geo Bt. által kiszámlázott munka-és tűzvédelmi szolgáltatás nyújtásra kifizetett összeg teszi ki. A kiadások között került elszámolásra a közbeszerzési-és közjegyzői díj, postaköltség és a számlavezetési díjak.

A Társulás 2019.évi költségvetése

A Társulás 2019.évre elfogadta a költségvetés bevételi és kiadási előirányzatának fő összegét 17.855.688 Ft.-ban. A bevételeit az államháztartáson belülről jogcímen a társult tagok éves tagdíjfizetései és az évi egyszeri 5.000 Ft működési költség bevétellel tervezték.

A kiadásokat a rendelkezésre álló szolgáltatói szerződések alapján a társulás működésével kapcsolatos kiadások és a munka-és tűzvédelmi szolgáltatás nyújtásáért fizetendő díjak alapján határozták meg.

A Társulás pénzügyi gazdálkodása.

A pénzgazdálkodásról, illetve a kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjéről készült szabályzatok alapján ellenőriztem a 2019.január-június havi banki és pénztári bizonylatokat.

A házipénztár a Somogy Megyei Önkormányzat épületében működik. A pénztáros a pénztári nyitvatartási időben mindig rendelkezésre áll az ügyfeleknek. A pénzt pánccélszekrényben

elhelyezett pénzkazettában tárolják. A pénztárosi feladatokat a munkaköri leírásában rögzítették, a kijelölt pénztáros összeférhetetlensége biztosított, mivel Ő nem vállal kötelezettséget és nem utalványoz.

A házipénztár kezelését pénztár programmal, számítógép segítségével végzik. A vizsgált időszakban a pénztárban pénz mozgás nem történt.

Bankszámlák kezelése

A Társulás banki utalásait a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal ügyintézője terminálon végzi. Az átutalást a bank szabályainak megfelelően, az aláírás bejelentés szerinti jogosítás mellett történik.

Az utalást a pénzügyi ügyintéző rögzíti, a társulás elnöke utalványozza. Minden gazdasági esemény mellé az Ávr. előírása alapján „ utalványrendelet” kerül, melyet az érvényesítő, a pénzügyi ellenjegyző, utalványozó ír alá a szabályzatban meghatározott szerint. Az utalvány tartalmilag megfelel a jogszabályi előírásoknak, itt rögzítik a kötelezettségvállalás sorszámát.

A szakmai teljesítés igazolása megtörtént az eredeti bizonylaton bélyegző segítségével igazolták, az arra kijelölt személy végzi, illetve a nyomtatott teljesítés igazoló lapot csatolnak minden banki eseményhez.

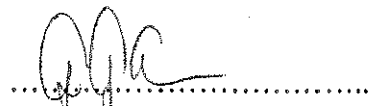
Az érvényesítés során a kézzel, manuálisan kiállított számlákat ellenőrzik az ellenőrzés tényét aláírással minden esetben igazolták.

A bankbizonylatok időrendi sorrendben , rendszerezetten, áttekinthetően kerültek lefűzésre.

A Társulásnál a bizonylati fegyelem jó. A bizonylatok rendszerezetten, áttekinthetően kerülnek megőrzésre, gazdasági eseményekről szóló alapbizonylatok csatolva vannak. A számviteli törvény bizonylati elvre és bizonylati fegyelemre vonatkozó előírásait következetesen betartják. Minden gazdasági eseményt a számviteli törvény előírásainak alakilag és tartalmilag megfelelő bizonylatokkal igazoltak.

A pénzgazdálkodás során érvényesül a folyamatba épített ellenőrzés előírásai.

Somogyjád, 2019.december 03.



Grószné Göndöcz Eszter

Vizsgálatvezető.

L. Székely
Melléklet

Kaposvár Környéki Belső Ellenőrzési Önkormányzati Társulás

Somogyjádi Közös Önkormányzati Hivatal

Somogyjád

Kossuth L. 42.

7443

Ügyiratszám: 3878-5 / 2019.

Ellenőrzési jelentés

**Az ellenőrzési szervezet
megnevezése:**

Kaposvár Környéki Belső Ellenőrzési Önkormányzati
Társulás

Az ellenőrzött szervezet:

Somogy Megyei Önkormányzat és Hivatal

A közgyűlés elnöke:

Biró Norbert

Megyei jegyző:

Dr. Sárhegyi Judit

Az ellenőrzés tárgya:

Az Önkormányzat által kezelt projektek adminisztrációjának
ellenőrzése.

Az ellenőrizendő időszak:

2019. január 01.- 2019. október 31.

**Az ellenőrzés időtartama,
időigénye :**

2019. november . - 4 munkanap.

**Alkalmazott ellenőrzési
eljárások, módszerek:**

A szabályzatok áttekintése, értékelése. A vizsgált időszak
szűrőpróbaszerűen kiválasztott ügyirataink 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, hogy a projekt adminisztrációt az iratkezelés rendje a törvényi előírásoknak és a szabályzatban foglaltaknak megfelelően vezetik.

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 – felülvizsgálata és karbantartása a vizsgált időszakban 2019.09.01.hatállyal készült el.

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

A szűrőpróbaszerűen kiválasztott papír alapú TOP.(Terület és Település fejlesztési Operatív Program) és EFOP.(Emberi Erőforrás fejlesztési Operatív Program) projekt ügyiratok tétéles vizsgálatát végeztem el. A vizsgált ügyiratokra a rendszerezettség, áttekinthetőség, időrendiség jellemző, betartva a szabályzatban előírtakat.

Az utóellenőrzés alapján megállapítható, hogy a 2018. évi belső ellenőrzés által feltárt hiányosság kijavítása megtörtént.

Az ellenőrzés javaslatot nem tesz.

Részletes ellenőrzési megállapítások

I.

Az Önkormányzat által kezelt projektek adminisztrációjának ellenőrzése.

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 – felülvizsgálata és karbantartása a vizsgált időszakban 2019.09.01.hatállyal készült el.

Az Iratkezelési Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat.) kiterjed a Somogy Megyei Önkormányzatnál keletkező, oda érkező és onnan kimenő valamennyi iratra.

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.

2.Iratkezelés a gyakorlatban.

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

Az elektronikus iktatásra alkalmazott ASP iktató 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, az irat holléte. 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.

A szűrőpróbaszerűen kiválasztott papír alapú TOP.(Terület és Település fejlesztési Operatív Program) és EFOP.(Emberi Erőforrás fejlesztési Operatív Program) projekt ügyiratok tételes vizsgálatát végeztem el.

A támogatással megvalósuló projektek rendkívül nagy adminisztrációs igényűek. A kijelölt projekt felelőstől a projekt megvalósulása során nagy mennyiségű elektronikus és papír alapú dokumentáció egységes és strukturált projekt-adminisztráció kezelést kíván. A sikeres pályázatokat követően a projektek megvalósítása, végrehajtása pontos összetett adminisztratív folyamatokkal járó feladat.

Az általam vizsgált folyamatban lévő, még le nem zárt projekt ügyiratok mindegyike egyedi iktató számmal rendelkezett, az előirati hivatkozás - amennyiben volt megtalálható az ügyiratban. A dokumentáció időrendisége biztosított az alszámolásban, csak az adott projekthez kapcsoló iratok kerültek befűzésre az ügyiratba az irat tárgya feltüntetésével.

A projekt felelősöknek kötelező adminisztratív elvárásokat kell teljesíteniük a projekt végrehajtása során. A legfontosabb a szakmai beszámolók elkészítése, melynek ütemezését kötelező formátumát a támogatási szerződések rögzítik. A szakmai beszámolóhoz kell illeszkednie a pénzügyi beszámolónak, mely a projekt költségvetésében tervezett kiadások teljesülését a projekt aktuális pénzügyi helyzetét mutatja.

A beszámolók befogadása esetleges hiánypótlásra felszólítás és jóváhagyás elfogadás önálló alszámmal megtalálható az ügyiratokban.

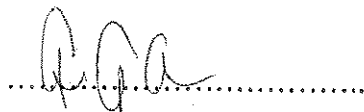
A projekt közbeni támogatási szerződés módosítási kérelme, beérkezése , elfogadása vagy elutasítása az ügyiratban megtalálható.

II.

A 2018.évi belső ellenőrzés során feltárt hiányosság , megállapítás megszüntetésére tett intézkedés végrehajtásának vizsgálata.

A megyei jegyző elkészítette az intézkedési tervet , melyben a felelősök, határidők megjelölésre kerültek. A helyszíni ellenőrzés során megállapítható, hogy a feladatokat megoldották, a szükséges módosításokat elvégezték. A vizsgált ügyiratokra a rendszerezettség, áttekinthetőség, időrendiség jellemző, betartva a szabályzatban előírtakat.

Somogyjád, 2019.december 03.



Grósné Göndöcz Eszter

Vizsgálatvezető.