

GAJDÁN LEJLA
6724 Szeged
Vértói út 1.
Telefon: +36-30-743-8442



Tárgy: belső ellenőrzési jelentés
megküldése

Csongrád Város Önkormányzata

Csongrád
Kossuth tér 7.

Tisztelt Jegyző Úr !

Mellékelten megküldöm a Csongrád Városi Önkormányzat Városellátó Intézménye gépjármű üzemeltetésének ellenőrzéséről készült belső ellenőrzési jelentés aláírt példányát és a kapcsolódó számlát.

Szeged, 2018.09. 19.

Tisztelettel:

Gajdán Lejla

**G A J D Á N L E J L A O K L E V E L E S P É N Z Ü G Y I
R E V I Z O R**

BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

CSONGRÁD VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT
GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSÉNEK
ELLENŐRZÉSÉRŐL

CSONGRÁD VÁROSI ÖNKORMÁNYZATA KÖZPONTI HIVATAL KÖZPONTI IKTATÓJA		
Érkezett:	2018. SZEPTEMBER 24.	
Szám:	09-806-9/2018	
Lírádo:	[Handwritten Signature]	Melléklet:

Ellenőrzött szerv:	Csongrád Városi Önkormányzat, Városellátó Intézménye
Ellenőrzést végzi:	Gajdán Lejla okleveles pénzügyi revizor
Ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás:	370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
Ellenőrzött időszak:	2018. év
Ellenőrzés típusa:	pénzügyi ellenőrzés a megadott belső ellenőrzési program alapján.
Ellenőrzés időpontja:	2018. szeptember

Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a Csongrád Városi Önkormányzat Városellátó Intézménye (továbbiakban: Intézmény) használatában lévő gépjárművek használati és költség elszámolási rendjének szabályzata, valamint használatuk, üzemanyag fogyasztásuk, karbantartási és egyéb költségeikkel kapcsolatos dokumentumok, bizonylatok.

Ellenőrzés módszere: szabályzatok ellenőrzése a gépjárművek nyilvántartásának szűrőpróbaszerű ellenőrzése.

Gépjárműhasználat rendje:

A 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról - 13.§ (2) bekezdésben foglaltak szerint „A költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különöse **a gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjét,**”.

A Intézmény elkészítette **a járművek használatával kapcsolatos, alábbiakban felsorolt szabályzásait:**

I. Csongrád Város Városellátó Intézmény Igazgatójának intézkedése a **gépjárművek igénybevételeinek szabályozására:**

- Szabályzat hatálya
- Értelmező rendelkezések
- A szolgálati gépjárműre vonatkozó közös szabályok
- A szolgálati gépjárművek szolgálati célú igénybevétele
- A szolgálati gépjárművek országhatáron kívüli igénybevétele
- Szolgálati gépjárművek magáncélú igénybevétele
- Szolgálati gépjárművek használatának szabályai
- Szolgálati gépjárművek tárolása
- A főfoglalkozású gépjárművezetők feladatai
- A saját gépjármű hivatali célra történő használatának engedélyezése
- A saját gépjármű hivatali célra történő használatának elszámolása

II. Csongrád Város Önkormányzata Városellátó Intézménye **Önköltség számítási díjtételek** szabályozása tartalmazza az alábbiakat:

- Városellátó Intézménynél fizikai munkakörben alkalmazott legalacsonyabb havi munkabér
- Városellátó Intézménynél fizikai munkakörben alkalmazott legmagasabb havi munkabér
- Minimum rezszi óradíj
- Városellátó Intézménynél fizikai munkakörben alkalmazott átlag havi bruttó munkabér:
- Átlag rezszi óradíj
- Városellátó Intézménynél 2018-ban alkalmazott bérmunka rezszi óradíj

Önköltség számítás a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet alapján gépjárművenként meghatározva tartalmazza az alábbiakat:

- Bérköltség Ft/ó
- Gépköltség Ft/ó
- Összköltség Ft/ó, Ft/km
- Bérmunka díjtételek
- Bérmunka díjFt/ó, Ft/km/
- Üzemanyag felhasználás elszámolás a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet alapján
- gépjárművenként tartalmazza az alábbiakat:
- Üzemagnorma:műszaki norma: 1/100 km, alapnorma: 1/100 km
- Üzemanyag
- Korrekciós tényezők:Hegymenet 10%, Száraz földút 10%, Városi forgalom (Budapesten, megyeszékhelyen, egyéb városokban, terepen, akadályozott forgalomban, téli üzemeltetésnél)

Az érintett dolgozók a szabályzatokat, utasításokat aláírásukkal igazolva átvették.

A munkavégzéshez kapcsolódik a *Munkavédelmi Szabályzat*.

A járművek egy része az Önkormányzat tulajdonában van, melyet az Intézmény „Gépjármű használati megállapodás alapján használ”. A járművek törzskönyvei a tulajdonostól függetlenül az Intézmény zárható szekrényében vannak tárolva. Az eszköznyilvántartás kartonjait a GESZ vezeti.

<i>Jármű megnevezése</i>	<i>Rendszám</i>
KIA	IJS-748
MULTICAR	GNW-401
KIA	MDR-106
LADA NIVA	ISL-856
KIA	JVL-504
MTZ-550	YCS-779
PÓTKOCSI	YDG-562
MTZ-80	YCT-870
IMT-539	YEW-921
PÓTKOCSI	YEL-294
IMT-539	YEW-922
PÓTKOCSI	YEL-293
NEW HOLLAND-LB	YGZ-960
MTZ-320	YKP-224
PÓTKOCSI	YCK-862
MTZ-82	YCS-780
MTZ-89.2	YKE-607
PÓTKOCSI	YBU-472
PÓTKOCSI	YDG-561
MAN	KHN-706
NISSAN KUBISTAR	MXC-479
MAZDA	HGP-805
PÓTKOCSI	YEL-270
TRÉLER	YJS-865
PÓTKOCSI	YLY-720
MTZ-892.2	YMJ-281

Nyilvántartások

Raktári nyilvántartás: üzemanyag, alkatrészek.

A nyilvántartások számítógépes program segítségével történnek. A programban történik az üzemanyag és az alkatrészek bevételezése és kiadása. Külön „Anyag (eszköz) kivételezési bizonylaton” vezetve van a kiadás, melynek első példányát a sofőrök a menetlevélhez csatolják. Másodpéldány a tömbben marad, ehhez mellékelték a programból kinyomtatott kiadási bizonylatot. A vizsgált bizonylatokat mint kiadó a raktáros és mint átvevő a sofőr aláírták. Az intézmény vezető a számlákon a teljesítés igazolást aláírta.

Az alkatrész szállítólevelein minden esetben feltüntették a jármű rendszámát, amihez felhasználásra megrendelték. Hónap végén a számlához csatolták a szállítóleveleket. A nyilvántartó számítógépes programból a számla megérkezésekor kinyomtatották az alkatrész listát és mellé írták a jármű rendszámát, melyhez felhasználták. A program által kinyomtatott dokumentumot a raktáros és az eszköz, anyag igénylője (felhasználója) aláírta. A számlamásolatok beszerzési forrásonként vannak lefűzve, így a visszakeresés könnyebb.

A GESZ- nél külön nyilvántartásban vannak vezetve az eszközök és az anyagok, melybe az adatok felvitele az Intézmény által beküldött adatok (floppy lemez) alapján történik. A GESZ programjából lehet lekérdezni konkrét járműre az üzem- és kenőanyag, az alkatrész költségeket. Szűrőpróba szerű ellenőrzés alapján megállapítható, hogy az Intézmény által kiadott üzemanyag és eszköz a GESZ nyilvántartásába bevezetésre került.

Az üzemanyag beszerzése az ellenőrzés időpontjában az OMV benzinkútról történik, tartályban, illetve üzemanyag kártyával. A benzinkút nyugtáját a menetlevélhez tűzték. Kenőanyagból van nagyobb mennyiség raktáron, az alkatrészek beszerzése szükség szerint történt, a raktárban csak rövid ideig voltak.

A menetlevelek tartalmazták az alábbi adatokat:

- rendszám
- gyártmány,
- vezető neve,
- dátum,
- „honnan-hová”,
- km. óra állás,
- szállított személyek száma,
- gépjárművezető neve,
- úti cél,
- áru megnevezése,
- gépkocsivezető aláírása.

A menetlevelet kiadó köztisztviselő a menetlevelek alapján gépjármű-vezetőnként havi kilométer összesítőket készített, mely során az üzemanyag-elszámolás alapp bizonylatait és a menetlevél adatait ellenőrizte. Külön nyilvántartáson havonta meghatározták, hogy mely tevékenységhez lett a jármű használva.

Ellenőrzött menetlevelek:

JVL – 504: 0580801 – 0580826, 0460301 – 0460383

YMJ- 281: 0581101 – 0580114, 0627522 – 0627600,

IJS – 748: 0580401 – 0580445, 046001 – 0460099, - 0627080 – 0627100,

YCT – 870: 9899435 – 9899436,

KHN – 706: 9915232,

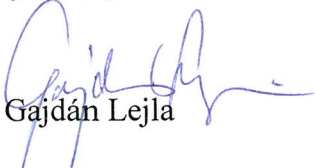
YCS - 780: 0580001 – 0580028, 0026634 – 0026700,

YEW – 921: 0580904 – 0580924, 0460286 – 0460300, 0580901 – 0580903, 0460201 – 0460281, 0026888 – 0026900,
MXC – 479: 0460801 – 0460899, 0627731 – 0627792,
MDR – 106: 0580501 – 0580511, 0460101 – 0460200,
YCS – 779: –0460601 – 0460680, 0627154 – 0627200,
YKE – 607: 0580350 – 0580300, - 0627917- 0627999,
HGP – 805: 0580201 – 0580246, 0627801 – 0627900,
YKP – 224: 0580601 – 0580632, - 0460401 – 0460500, 0026272 – 0026300,
YEW – 922: 0460901- 0460920, 0627444 – 0627500,
YGZ – 960: - 0460501 – 0460589,
GNW – 401: 0580701 – 0580730, 9896949 – 9897000,
ISL – 856: 0220101- 0220104, 0460700- 0460800, 0627650 – 0627698, 0460727 – 0460768,
IFA tornádó (téli használat): gépkönyv,
KUBOTA: gépüzemnapló.
Az ellenőrzött időszakban hivatali gépjármű magáncélú igénybevétele nem történt.

Összegezve: a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően az Intézmény elkészítette a gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos szabályzatait. A gépjárművek beszerzése, üzemeltetése során a jogszabályban és a szabályzatban foglaltakat betartották. A járművek üzemeltetésével kapcsolatos nyilvántartások oly módon vezették, hogy abból megállapítható a beszerzett, a raktáron lévő és a felhasznált mennyiség. A menetlevelek vezetése során a nyomtatvány adatait kitöltötték, azokat a felhasználó aláírásával igazolta.

Az ellenőrzött időszakban az ellenőrzött területekért felelős vezetők neve, beosztása: Bedő Tamás – polgármester, Komlói Mihály – Városellátó Intézmény Igazgatója.

Csongrád, 2018. január 03.


Gajdán Lejla

Záradék

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről-
42. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően megküldött belső ellenőrzési jelentéstervezet tartalmát megismertem, egyúttal tudomásul veszem a bekezdéseiben foglaltakat:
(2) Az érintettek észrevételeiket a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül kötelesek megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére.
(3) Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető a (2) bekezdésben meghatározottnál hosszabb, legfeljebb 30 napos határidőt is megállapíthat.
(4) Soron kívüli ellenőrzés esetén a belső ellenőrzési vezető a (2) bekezdésben meghatározottnál rövidebb határidőt is megállapíthat.
(5) A jelentéstervezet megküldésére vonatkozó kísérő levélben fel kell hívni az ellenőrzött figyelmét arra, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni és a nemleges választ is jelezni kell a határidőn belül, valamint az észrevételek megküldésével egy időben lehetősége van a 43. § (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére.

(6) Amennyiben az érintettek nem tesznek érdemi észrevételt a jelentéstervezetre, akkor a nemleges válaszukkal együtt – amennyiben a jelentéstervezet megállapításokat vagy javaslatokat tartalmaz az érintett szervezeti egység vonatkozásában – már az intézkedési tervet is elkészíthetik és megküldhetik az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység részére a megadott véleményezési határidőn belül.

(7) Az észrevétel elfogadásáról vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt, amelyről az észrevételezési határidő lejártától számított 8 napon belül az érintetteknek írásbeli tájékoztatást ad és indokolja az el nem fogadott észrevételeket vagy kezdeményezi a 43. § (1) bekezdése szerinti megbeszélés összehívását.

(8) Az elfogadott észrevételeket a vizsgálatvezető átvezeti az ellenőrzési jelentéstervezeten. Az érintettek észrevételeit, illetve a vizsgálatvezető válaszát csatolni kell az ellenőrzés dokumentációjához.

43. § (1) Amennyiben az érintettek részéről a megállapításokat vitatják, akkor egyeztető megbeszélést kell tartani, bármelyik fél kezdeményezésére.

(2) Az egyeztető megbeszélésen részt vesz a vizsgálatvezető, az ellenőrzést végző belső ellenőrök, az ellenőrzést végző szerv belső ellenőrzési vezetője, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője, irányított szervnél végzett ellenőrzés esetén annak belső ellenőrzési vezetője, valamint a vizsgálatban érintett egységek vezetői és szükség szerint más olyan személy, akinek meghívása a vizsgálat tárgya vagy megállapításai miatt indokolt. Az egyeztető megbeszélésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a megbeszélés eredményét. A jegyzőkönyvet csatolni kell az ellenőrzési jelentéshez.

(3) Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető az észrevételek átvezetése után a jelentéstervezetet az érintetteknek ismételt megküldheti visszamutatás céljából 5 napos határidővel.

(4) Az ellenőrzési jelentést, illetve annak kivonatát a vizsgálatvezető és a vizsgálatot végző valamennyi ellenőr aláírását követően a belső ellenőrzési vezető hagyja jóvá és megküldi a költségvetési szerv vezetője részére.

44. § (1) A költségvetési szerv vezetője a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát megküldi:

a) irányított, illetve felügyelt költségvetési szerv ellenőrzése esetén az ellenőrzött szerv vezetőjének, illetve

b) saját szervezet ellenőrzése esetén az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének, továbbá

c) annak, akire vonatkozóan megállapítást vagy javaslatot tartalmaz,

és szükség esetén felkéri az intézkedési terv elkészítésére.

(2) Amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az nem befolyásolja az ellenőrzés lezárását.

(3) A költségvetési szerv vezetője – a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével – dönthet úgy, hogy a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát nyilvánosságra vagy harmadik fél tudomására hozza az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok figyelembevételével.

Csongrád, 2018.

.....
Polgármester

.....
Jegyző