

## **Éves Összefoglaló jelentés**

### **Csongrád Város 2019. évi Belső ellenőrzéséről**

A függetlenített belső ellenőrzés feladata, hogy tevékenységével segítse a szervezetet a vezetői döntések megalapozásában, a belső tartalékok feltárásában, az eszközök hatékony felhasználásában, a hiányosságok és szabálytalanságok megelőzésében, a káros következmények elhárításában, csökkentésében, a vagyoni pénzügyi helyzet megfelelő számbavételében és megállapításában.

**Csongrád Város** belső ellenőrzését 2019. évben az Önkormányzat által megbízott belső ellenőr végezte, a képviselő-testület által elfogadott belső ellenőrzési terv alapján.

A független belső ellenőrzés feladatai kiterjedtek: vagyongazdálkodás, a munkaügyi dokumentumok, a közpénzből nyújtott támogatások, a helyi adók nyilvántartása, adókötelezettségek teljesítése, hátralékok behajtása, a pénzkezelés rendje, a 2018. évi költségvetési beszámoló, a gyermekétkeztetés, a valamint az iratkezelés ellenőrzésére.

**Ellenőrzések tárgyköre és célja:** annak megállapítása, hogy az Önkormányzat vagyonnal kapcsolatos nyilvántartásait a jogszabályi előírásoknak és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően vezetik-e. A Hivatalban a munkaügyi dokumentumokat a jogszabályban ill. a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően vezetik-e. A közpénzből nyújtott támogatásokat a képviselő – testület által jóváhagyott és a meghatározott célokra, bizonylatokkal alátámasztva használták-e fel, illetve a képviselő-testületnek a felhasználásról írásban elszámoltak-e. Az Önkormányzatnál a helyi adók nyilvántartását, adókötelezettségek teljesítését, valamint a hátralékok behajtását a helyi rendeletben és a jogszabályban foglaltaknak megfelelően végzik-e. A pénzkezelés során a jogszabályban és a helyi szabályzatokban foglaltakat betartották-e. A költségvetési beszámoló részét képező könyvviteli mérlegek a számviteli és az államháztartási törvény, valamint a vonatkozó kormányrendeletek előírásai szerint készültek-e. A különféle étkezési formáknál alkalmazott élelmezési tevékenység színvonala, az élelmezés szervezése, bonyolítása megfelel-e a jogszabályokban foglaltaknak. Az élelmezésvezető betartotta-e a munkaköri leírásban valamint a szabályzatokban foglaltakat, a korábbi ellenőrzések észrevételeire készítettek-e intézkedési tervet, az abban foglaltakat végrehajtották-e. Az iratkezelés során a jogszabályokban és a szabályzatban foglaltakat betartották-e.

**Az ellenőrzések jogszabályi alapjai:** az ellenőrzések a 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról, a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről, a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról, a 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól, a Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI törvény, az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet, valamint a 2000. évi C. törvény a számvitelről, a 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről, az 1990. évi C. törvény a helyi adókról, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeit a 335/2005.(XII.29.) Korm. rendelet jogszabályok előírásai szerint történtek.

A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

- a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
- a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.

A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

- a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
- a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.

A költségvetési szerv vezetője kialakította **kontrollkörnyezetét**, megfelelően elkülönítve a felelősségi és hatásköri viszonyokat. Elkészítette és aktualizálta a költségvetési szerv szabályzatait, **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak táblázatba foglalt leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését. Szabályozta a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, amely - a fejezetet irányító szervek kivételével - a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezi. A kockázati tényezők figyelembevételével **kockázatelemzést** végzett, melynek során felmérte és megállapította a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat.

A szervezeten belül **kontrolltevékenységeket** alakított ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. Belső szabályzataiban szabályozta az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, az információkhoz való hozzáférést, a fizikai kontrollokat (hozzáférés az eszközökhöz) valamint a beszámolási eljárásokat.

A kialakított **információs és kommunikációs** rendszerek biztosították, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Olyan **monitoring rendszert** működtetett, mely lehetővé tette a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését.

A költségvetési szerv vezetője nyilatkozatot írt alá melyben részletezte, hogy előírásoknak megfelelően az általa vezetett költségvetési szervnél gondoskodott a **belső kontroll rendszerek** szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről.

**Ellenőrzések módszere:** belső szabályzatok, gazdálkodással kapcsolatos információk, dokumentációk gyűjtése, feldolgozása, értékelése. A meglévő szabályzatok, gazdasági programok, továbbá kockázatelemzés alapján a bizonylatok, dokumentációk helyszínen történő tartalmi ellenőrzése.

Az éves ellenőrzési tervben foglaltak teljesítésre kerültek.

Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem volt.

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság nem merült fel.

A Hivatal vezetői és illetékes munkatársai az ellenőrzést végző szakember számára minden szükséges információt átadtak, a helyszíni egyeztetés során a megfelelő kiegészítéseket és a kért szóbeli tájékoztatást biztosították.

2019. év

### Vagyongazdálkodás ellenőrzése

**Ellenőrzött költségvetési szerv:** Csongrád Város Önkormányzata, Csongrádi Polgármesteri Hivatal

**Ellenőrzés típusa:** szabályszerűségi ellenőrzés

**Ellenőrzött időszak:** 2019. év

A közszolgáltatások biztosításához, az alapfeladatok ellátásához szükséges Önkormányzati vagyon fokozott védelme érdekében Csongrád Város Képviselő Testülete megalkotta és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalta a 8/2013. (II.25.) Önkormányzati rendeletét. A vagyonrendeletben 2011. évi CXCVI törvényben foglaltaknak megfelelően meghatározták az Önkormányzat törzsvagyonát és az Önkormányzat üzleti vagyonát. Külön, a többször módosított 15/2005. (IV. 27.) Önkormányzati rendeletben határozták meg a vagyonhasznosítás, a fejlesztés versenyszabályait és beruházásait.

A Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI törvény 9.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a képviselő-testület 2017. április 27-i ülésén felülvizsgálta, megtárgyalta és Önkormányzati határozatával elfogadta Csongrád Város Önkormányzat a vagyongazdálkodásának 2012-2017. évig tartó hosszú távú tervét, melyben kijelölték a vagyongazdálkodás különböző területén szükséges intézkedések irányvonalát, valamint a jövőre megfogalmazott hatékony, felelős vagyongazdálkodás legfontosabb célkitűzéseit.

A vagyon nyilvántartását, az intézményi használatban nem levő vagyontárgyak kezelését, a rendelkezési és hasznosítási döntések előkészítését a rendeletben foglaltaknak megfelelően az ellenőrzött időszakban a polgármesteri hivatal látta el. Az Önkormányzat tulajdonába tartozó vagyonelemekről kormányrendeletben meghatározott módon vezették a nyilvántartást a „KATA” programban. Az Önkormányzati törzsvagyont a többi vagyontárgytól elkülönítve tartották nyilván. Szintén a „KATA” programban tartották nyilván a kisértékű eszközöket.

Az Önkormányzat vagyon nyilvántartásából a 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet – Az államháztartás számviteléről - 10. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően tudják kimutatni a mérlegben a nemzeti vagyont, nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök bontásban.

A 2018. évi változásokat a főkönyvi könyvelésben és a vagyonnyilvántartó programba költségvetési szervként felvezették. A 2018. 12.31-i főkönyv és vagyonkataszter adatai megegyeztek.

### Munkaügyi dokumentumok ellenőrzése

**Ellenőrzött költségvetési szerv:** Csongrád Város Önkormányzata, Csongrádi Polgármesteri Hivatal

**Ellenőrzés típusa:** szabályszerűségi ellenőrzés

**Ellenőrzött időszak:** 2019. év

A Hivatal köztisztviselői közszolgálati nyilvántartásának ellenőrzése alapján megállapítható, hogy a foglalkoztatottak közszolgálati alapnyilvántartása tartalmazta a 2011. évi CXCVI törvény – A közszolgálati tisztviselőkről - 2. számú mellékletében felsoroltakat. Az Önkormányzat alkalmazásában lévő közalkalmazottak nyilvántartása tartalmazta a 1992. évi XXXIII. törvény 5. számú mellékletében meghatározott adatokat. A 2011. évi CXCVI.

törvény - a közszerzői tisztszerzőkről - 115. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a munkáltató naprakészen, jelenléti ív nyomtatványon nyilvántartotta a rendes munkaidő és a szabadság időtartamát. A szabadságok nyilvántartására a „Szabadság Nyilvántartás Köztisztviselők részére” nyilvántartást használják, amit év végén a munkáltató és a dolgozók aláírtak. Szabadság engedélyezésre „szabadságengedély” nyomtatványt használnak. A szűrőpróbaszerűen ellenőrzött jelenléti ívek, szabadság nyilvántartások és szabadságengedélyek adatai megegyeztek.

A szabadságolási ütemtervet a 103. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a tárgyévben február végéig elkészítették. A szabadságok kiadása nem minden esetben felelt meg a 104. § (1) bekezdésében foglaltaknak, melynek oka az, hogy a hivatal kis létszáma miatti feladatmegosztás nem teszi lehetővé a hosszabb idejű helyettesítést, illetve az év közben folyamatosan változó feladatok és adatszolgáltatások miatt nem minden ügyintéző tudta kivenni a szabadságát tárgyévben. *Jegyzői utasítás eredményeként 2018. évtől folyamatosan csökken a ki nem vett szabadságok napjainak száma.*

### **Közpénzekből nyújtott támogatások ellenőrzése**

**Ellenőrzött költségvetési szerv:** Csongrád Város Önkormányzata, Csongrádi Polgármesteri Hivatal

**Ellenőrzés típusa:** pénzügyi ellenőrzés

**Ellenőrzött időszak:** 2019. év

Csongrád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében biztosított jogalkotó hatáskörében eljárva, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdése 7. pontjában foglaltakra tekintettel, figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben, a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényben foglaltakra, megalkotta a sportszervezetek és civil szervezetek támogatásáról szóló 10/2013.(III.22.) sz. önkormányzati rendeletét. A rendelet hatálya kiterjed az önkormányzati közpénzekből támogatást kérő bármely sportszervezetre és civil szervezetre. Az 53/2016. (XII. 23.) önkormányzati rendelet hatálya kiterjed az Önkormányzat által, a sport területén vállalt feladatokra, valamint a sport támogatására rendelt pénzeszközök felhasználására.

Minden támogatásban részesülő szervezet benyújtotta 10/2013.(III.22.) sz. önkormányzati rendeletben meghatározott pályázati dokumentációt.

### **A helyi adók nyilvántartásának, adókötelezettségek teljesítésének, hátralékok behajtásának ellenőrzése**

Csongrád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete „Magyarország helyi önkormányzatairól” szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 13. pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés h) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva megalkotta a 24/2015. (XI. 27.) önkormányzati rendelettel módosított, 18/2014. (XI. 17.) önkormányzati rendeletét a helyi adókról. Az adókiadás, az önadóztatás és a behajtás adóügyi folyamata a 2003. évi XCII. Törvény az adóztatás rendjéről megfelelően történt. A hátralékok behajtása érdekében inkasszót nyújtottak be, letiltást kezdeményeztek, illetve gépjárművek esetén forgalomból történő kivonást alkalmaztak. A végrehajtó iroda amellyel szerződésben álltak megszűnt, az új végrehajtó irodával az ellenőrzés időpontjában keresték az együttműködési lehetőséget, illetve vizsgálják azt, hogy költségkímélő lesz -e.

## **Pénzkezelés ellenőrzése**

**Ellenőrzött költségvetési szerv:** Csongrád Város Önkormányzata, Csongrádi Polgármesteri Hivatal

**Ellenőrzés típusa:** pénzügyi ellenőrzés

**Ellenőrzött időszak:** 2019. év

Az Önkormányzat pénzkezelését a vizsgált időszakban a Polgármesteri Hivatal végezte „Feladatellátási Megállapodás” alapján. A Pénzkezelési Szabályzatban megjelölt jogszabályok közül az ellenőrzés időpontjában elektronikus számláról szóló 20/2004.(VI.21.) PM rendelet, valamint a 46/2009(XII.30.) PM rendelet a kincstári számlavezetés és finanszírozás, a feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok felhasználása, valamint egyes államháztartási adatszolgáltatások rendjéről nem volt hatályos. A 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet rendelkezik a számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről. 2017. évben a 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet alapján elindult az ASP rendszer működtetése, melyet Csongrád Város Önkormányzatának 2019. január 01-től kötelező jogszabály alapján használni. A pénzkezelés során betartották a szabályzatban foglaltakat. A pénzügyi bizonylatok időrendben vannak lefűzve, a csatolt számlákkal és egyéb dokumentumokkal együtt. Az utalványrendeletet és a kinyomtatott kötelezettségvállalás nyomtatványt az ellenőrzés időpontjában még nem csatolták a számlákhoz, mivel a könyvelési tételek rögzítése később történt meg (az utalványrendelet és a kötelezettségvállalás csatolása sok időt vesz igénybe), ezért azokat akkor csatolják, ha a könyvelés naprakész lesz. A 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57.§-ban foglaltaknak megfelelően a kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt az okmányokat a szabályzatban meghatározott személy szakmailag igazolta. A pénzforgalmat érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a könyvelésben rögzítették.

## **2018. évi költségvetési beszámoló ellenőrzése**

**Ellenőrzött költségvetési szerv:** Csongrád Város Önkormányzata, Csongrádi Polgármesteri Hivatal

**Ellenőrzés típusa:** szabályszerűségi ellenőrzés

**Ellenőrzött időszak:** 2018. év

Csongrád Városi Önkormányzat a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet - az államháztartás számviteléről - 5. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a 7. § szerinti időszakról elkészítette a könyvek zárását követően bizonylatokkal, az év közben többszöri jogszabályváltozásokat követő könyvvizsgálattal, folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolóját, melyet képviselő-testület a 13/2019. (V.27.) önkormányzati rendelettel elfogadott. A beszámolóban elfogadott összegeket részletező mellékletekkel alátámasztották.

## **Gyermekétkeztetés ellenőrzése**

**Ellenőrzött költségvetési szerv:** Csongrád Város Önkormányzata, Csongrádi Polgármesteri Hivatal

**Ellenőrzés típusa:** szabályszerűségi ellenőrzés

**Ellenőrzött időszak:** 2019. év

Az élelmezéssel kapcsolatos alapidokumentumok rendelkezésre álltak. A Gazdasági Ellátó Szervezet elkészítette Élelmezési Szabályzatát, mely tartalmazza az élelmezési tevékenységgel összefüggő feladatai a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) kormányrendelet rendelkezéseit figyelembe véve. Az előző belső ellenőrzés óta eltelt időszakban nem történt olyan változás, amely miatt a szabályzatot módosítani kellett volna. A szabályzatban foglaltak megismerését a dolgozók a „Megismerési nyilatkozat”-ban aláírásukkal igazolták. A gyermekétkeztetést ellátó személyek feladatait a munkaköri leírásokban részletesen meghatározták a feladatokat.

A külső ellenőrzések több esetben hiányosságot tártak fel, melyekre készültek intézkedési tervek és az ellenőrzés időpontjáig vállalt intézkedéseket végrehajtották.

## **Iratkezelés ellenőrzése**

**Ellenőrzött költségvetési szerv:** Csongrád Város Önkormányzata, Csongrádi Polgármesteri Hivatal

**Ellenőrzés típusa:** szabályszerűségi ellenőrzés

**Ellenőrzött időszak:** 2019. év

A költségvetési szerv vezetője 2006. november 29-én elkészítette Csongrád Város Önkormányzatának „Egyedi Iratkezelési Szabályzatát”, mely 2007. január 01-én lépett hatályba. A Szabályzatot felülvizsgálta az önkormányzati levéltár vezetője és a területileg illetékes közigazgatási hivatal vezetője. Az új, aktualizált szabályzat 2019. július 01. napjával lépett hatályba, melyet a Csongrád Megyei Kormányhivatal és a Magyar Nemzeti Levéltár Csongrád Megyei Levéltára Csongrádi Levéltár hivatalosan jóváhagyott.

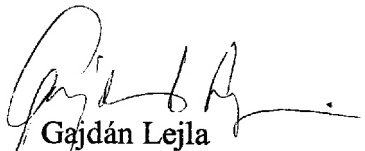
Az Iratkezelési Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Csongrádi Polgármesteri Hivatalnál keletkező, oda érkező, illetve onnan kimenő valamennyi iratra, függetlenül az iratok formátumától. Személyi hatálya kiterjed a Csongrádi Polgármesteri Hivatal valamennyi közszolgálati tisztviselőjére, ügykezelőjére, a polgármester(ek)re, a képviselő-testület tagjaira, bizottsági tagokra.

A szabályzat tartalmazza a beérkezéstől az irattárolásig az irat pontosan követhető, ellenőrizhető útját, az iratok biztonságos őrzésének módját, rendszerezését, nyilvántartását, segédletekkel ellátását, irattárolását, selejtezését és a levéltárba történő átadását. Az iratkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat 2019.01.01-től az ASP számítógépes program ASP2 IRAT szakrendszer moduljával végzik, az előző elektronikus program adatait migrálták az ASP programba öt évre visszamenőleg. Az öt éven túli iratok megtalálhatók az előző elektronikus programban. Az iratok kezelése megfelelt a jogszabályban és a szabályzatban foglaltaknak.

A 2017. évi belső ellenőrzési jelentésben szerepelt, hogy „Csongrád Megyei Levéltár ellenőrizte az iratkezelést és megállapította, hogy az iratkezelési fegyelemre nagyobb hangsúlyt kell fektetni, mert sok elintézett ügy aktája még nem került irattárba.”

A belső ellenőrzés során megállapítottam, hogy az ügyiratok nagy része bekerült az irattárba, a be nem került iratok többsége a Fejlesztési és Üzemeltetési irodán vannak, melyekre szükség van a napi munkavégzés során.

Csongrád, 2020. február 03.



Gajdán Lejla  
Belső ellenőrzési vezető