

Községi Önkormányzat
4121. Szentpéterszeg, Kossuth u. 45.

Iktatószám: Szentpéterszeg Önk. 05/2019.

2019. ÉVI ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
Szentpéterszeg Községi Önkormányzat
belső ellenőrzéséről

I.

A belső ellenőrzési tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés független tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

A belső ellenőr a munkáját a nemzetközi, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, és a képviselő testület által jóváhagyott ellenőrzési terv alapján végezte.

1/1.) Az éves ellenőrzési terv a jogszabályi előírásoknak megfelelően az alábbiakat tartalmazta:

a) Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok.

(Belső Ellenőrzési Kézikönyv, belső szabályzatok, Szervezeti és Működési Szabályzat, gazdasági szervezet ügyrendje, munkaköri leírások, előző évek belső ellenőrzési tervei, stratégiai belső ellenőrzési tervek, belső ellenőrzési programok, belső ellenőrzési munkalapok, belső ellenőrzési jelentések, belső ellenőrzésekkel kapcsolatos jegyzőkönyvek, megbízólevelek, valamint a teljességi nyilatkozatok, stb.)

b) Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása.

A kockázatelemzési vizsgálatok eredményét az alábbi táblázat adatai tartalmazzák:

Elemzési kritériumok	A kockázatok bekövetkezésének valószínűségét, hatását és jelentőségét együttesen mérlegelve azok becsült mértéke
1.) a főfolyamatok (a költségvetés tervezése, a költségvetési előirányzatok megállapítása és módosítása, az operatív gazdálkodás, a számviteli nyilvántartás és elszámolás, a költségvetés végrehajtásáról történő beszámolás) központi és helyi szabályozottsága:	K
2.) feladatok végrehajtásában résztvevők szakképzettsége, gyakorlottsága, munkához való hozzáállása:	A
3.) a feladatok végzésének tárgyi, informatikai feltételei:	A
4.) az egyes főfolyamatokban a belső kontrollok gyakorlati működése:	K

Elemzési kritériumok	A kockázatok bekövetkezésének valószínűségét, hatását és jelentőségét együttesen mérlegelve azok becsült mértéke
5.) a korábbi belső és külső ellenőrzések kedvező és kedvezőtlen megállapításai:	K
6.) az egyes főfolyamatok súlya a gazdálkodási és számviteli feladatok ellátásában:	K
7.) egyéb – a vezetés által a kockázatelemzéskor fontosnak ítélt – szempontok:	–
A költségvetési gazdálkodás és a számviteli feladatellátás átlagos kockázati szintje:	Közepes
Jelölések: A (alacsony) K (közepes) M (magas)	

- c) A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervét (erőforrás szükséglet, ellenőri nap).
- d) A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás tervadatokat.
- e) Kockázat elemzéssel alátámasztott, tervezett ellenőrzések felsorolását.

II. A BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG ÉRTÉKELÉSE

A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján {Bkr. 48. § a) pont}:

II/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítése {Bkr. 48. § aa) pont}:

II/1. a) Az éves tervezett és tényleges ellenőrzési kapacitás összevetése

Feladat sor-szám	Ellenőrzési feladat megnevezése	Erőforrás szükséglet (ellenőri nap)
1.	Az önkormányzat SZMSZ-ének, valamint a törzskönyv összhangjának vizsgálata.	5
2.	2018. évi beszámoló Önkormányzati Éves Elemi Költségvetési Beszámoló „Befektetett eszközök” mérlegsor megfelelőségi ellenőrzése.	5
3.	Analitikus nyilvántartások ellenőrzése.	5
4.	Élelmezési tevékenység komplex, felügyeleti jellegű ellenőrzése.	12
5.	Összefoglaló jelentés készítése a 2019. évi belső ellenőrzésekről	5
Tanácsadói tevékenység		3
Összes belső ellenőrzési feladat erőforrás (ellenőrzési nap) idősükséglete.		35

Összes belső ellenőrzési feladat erőforrás (ellenőrzési nap) időszükséglete.	35
<i>Ebből: tartalék kapacitás (soron kívüli vizsgálatok végrehajtására).</i>	0

- **Soron kívüli ellenőrzés: igen/nem**
- **Terven felüli ellenőrzés: igen/nem**
- **Tanácsadói tevékenység: igen/nem**

A szervezet a belső ellenőrzéseit külső szakértővel kívánja megoldani, ezért az éves ellenőrzési terv a szükséges ellenőri létszám az ellenőri képzettség felmérése, valamint a belső ellenőrök hosszú távú képzési terve vonatkozásában nem tartalmaz információt.

II/1/b) A tárgyévve vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Tárgy	Cél	Módszer
Az önkormányzat SZMSZ-ének, valamint a törzskönyv összhangjának vizsgálata.	A jogszabályi előírások betartása.	2019. évi állapotnak megfelelően
Önkormányzati Éves Elemi Költségvetési Beszámoló „Befektetett eszközök” mérleg sor megfelelőségi ellenőrzése.	A 2018. évi B) Önkormányzati Éves Költségvetési Beszámoló Befektetett eszközök mérleg sor megfelelőségi ellenőrzése : <ul style="list-style-type: none"> • A könyvviteli mérleg”Befektetett eszközök” adatai hitelt érdemlően alátámasztottak-e • A „befektetett eszköz” vagyon számbavételét, leltározását és a különböző számviteli nyilvántartások adatainak rendszeres egyeztetését elvégezték-e • Az immateriális javak és a tárgyi eszközök értékcsökkenésének elszámolása a szabályossági követelményeknek megfelel-e • A befektetett pénzügyi eszközök közül a részesedések és az értékpapírok értékvesztését elszámolták-e, a saját tőke növekedése, illetve csökkenése milyen okokra vezethető vissza. 	2018. év Alapvetően mintavételes, ugyanakkor a mérleg tételek, illetve azok leltárakkal való alátámasztása tételes ellenőrzésre kerül.
Analitikus nyilvántartások ellenőrzése.	Annak vizsgálata, hogy az önkormányzat analitikus nyilvántartásai összhangban vannak-e a főkönyvi könyvelés értékadataival, a jogszabályokkal és adóbevallásokkal. Az önkormányzat analitikus nyilvántartásai, a főkönyvi könyvelés értékadatai, valamint az adóbevallások összhangjának vizsgálata, hogy azok a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e, azok tartalma megfelelő-e, vezetésük módja szabályszerű-e, a főkönyvvel	2019. év Alapvetően mintavételes eljárással.

Tárgy	Cél	Módszer
Élelmezési tevékenység komplex, felügyeleti jellegű ellenőrzése.	A Főzőkonyha komplex ellenőrzése, különös tekintettel az élelmiszer kiszabatokra, a külső beszállítói megrendelésekre. Szabályossági követelmények betartásának ellenőrzése, számlák, egyéb számviteli dokumentumok ellenőrzése. A szabályszerűségi ellenőrzés keretében annak ellenőrzése, hogy az élelmezési szervezet (szervezeti egység) működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai; A pénzügyi ellenőrzés keretében az élelmezési szervezet, pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése;	A szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés keretében 2018. – 2019. év mintavételes ellenőrzése.

II/1/c) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.

- Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, hiányosság nem került megállapításra.

II/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása {Bkr.48. § ab) pont}

II/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

- A szervezet a belső ellenőrzéseit külső szakértővel oldja meg. A belső ellenőr rendelkezik az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel.

II/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)

A belső ellenőr (külső szakértő) jelentéseit közvetlenül a jegyzőnek küldte meg.
A belső ellenőr (külső szakértő) funkcionális függetlensége teljes mértékben biztosított volt.

II/2/c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

A belső ellenőr, illetve a belső ellenőrzési vezető tekintetében semminemű összeférhetetlenség nem állt fenn, így a kormányrendelet előírásainak megfelelően részt vehettek a belső ellenőrzési tevékenység ellátásában.

II/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A tevékenység folyamán ilyen korlátozás nem fordult elő.

II/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

- A belső ellenőrzési tervben megjelölt hatályos jogszabályi anyag, rendelkezésre állt.

- A külső szakértők folyamatos tájékoztatása, megfelelő információs anyagok rendelkezésre bocsátása ugyancsak megtörtént.
- Az ellenőrzési tevékenység feltételei biztosítottak voltak, akadályozó tényezők nem fordultak elő.

II/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzéssel kapcsolatos nyilvántartások vezetése illetve az ellenőrzési dokumentumok megőrzése biztosított. A nyilvántartás a Bkr. 50. §-ában rögzített előírásokat ugyancsak tartalmazza.

II/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

- A hivatal **2019. évi** belső ellenőrzési tervében került részletesen meghatározásra.
- Az önkormányzat, a hivatal és az intézményei belső ellenőrzési feladataik ellátásának feladatát, hosszabb távon változatlanul külső szakértővel tervezi megoldani.

III) A tanácsadói tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)

Tanácsadói tevékenységet a belső ellenőrzés keretében a belső ellenőr (külső szakértő) rendszeresen térítésmentesen végezi, azokkal kapcsolatosan a megbízási szerződés külön nem tartalmaz előírásokat.

III

A BELSŐ KONTROLL RENDSZER ÉRTÉKELÉSE

III/1.) A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalok, alapján (Bkr. 48. § b) pont)

A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Az önkormányzat SZMSZ-ének, valamint a törzskönyv összhangjának vizsgálata.	<p>Az önkormányzat rendelkezik SZMSZ-el.</p> <p>Az SZMSZ az alábbi információkat tartalmazza:</p> <p>A képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg. A képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletben rendelkezik:</p> <p>a) az önkormányzat hivatalos megnevezéséről, székhelyéről;</p> <p>b) a képviselő-testület átruházott hatásköreinek felsorolásáról;</p> <p>c) a képviselő-testület üléseinek összehívásáról, vezetéséről, tanácskozási rendjéről;</p> <p>d) az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokról, az ülés rendjének fenntartásáról és az annak érdekében hozható intézkedésekről;</p> <p>e) a nyilvánosság biztosításáról;</p> <p>f) a döntéshozatali eljárásról, a szavazás módjáról;</p> <p>g) a rendeletalkotásról és határozathozatalról;</p> <p>h) a képviselő-testület ülésének</p>		

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
	<p>h) a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvéről;</p> <p>i) a közmeghallgatásról;</p> <p>j) az önkormányzat szerveiről, azok jogállásáról, feladatairól;</p> <p>k) a jegyzőnek a jogszabálysértő döntések, működés jelzésére irányuló kötelezettségéről;</p> <p>l) a képviselő-testület bizottságairól.</p> <p>Az SZMSZ – ben rendelkeztek az összeférhetlenségi eljárásokról. (Magyarország helyi önkormányzatairól szóló tv. 37. §. (1) bekezdés</p> <p>Rendelkeztek a vagyonyilatkozat-bíráló bizottságról a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló tv. 39. §. (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően.</p> <p>II.) Törzskönyvi nyilvántartás ellenőrzése.</p> <p>Az önkormányzat rendelkezik törzskönyvi nyilvántartással, amely törzskönyvi nyilvántartás dokumentuma a helyszínen megtalálható.</p>		
<p>Önkormányzati Éves Elemi Költségvetési Beszámoló „Befektetett eszközök” mérlegsor megfelelőségi ellenőrzése.</p>	<p>Megállapítható volt, hogy a 2017. évi beszámoló „Tárgyévi adatai” megegyeznek a 2018. évi beszámoló „Előző év” (nyitó) adatával, a beszámoló készítésekor a folytonosság számviteli elvének betartásával állították össze a mérlegtáblát</p> <p>A mérlegben szereplő adatok tárgyévi állományi értéke megegyezik a 2018. december 31-i fordulónappal készült főkönyvi kivonat záró egyenlegeivel, valamint a kapcsolódó analitikus nyilvántartások, a vagyonelemlékek értékével.</p> <p>Az önkormányzat a számvitel politikájában nem élt azzal a lehetőséggel, hogy a befektetett eszközöket piaci értéken veszi fel a mérlegben, az eszközök a bruttó érték és az adott időpontig elszámolt értékcsökkenés különbözetével lettek szerepeltetve.</p> <p>A beruházások értéke megegyezik az üzembe nem helyezett tárgyi eszközök összegével, 78 732 eFt értékben. A beruházások között terv szerinti értékcsökkenés elszámolása nem történt.</p> <p>Címzett és céltámogatásból megvalósult beruházások nem szerepelnek a mérlegben.</p> <p>Címzett és céltámogatásból megvalósult beruházás üzembe helyezése (állományba vétele) 2018. évben nem történt.</p> <p>A törzsvagyon elkülönítése megtörtént a számviteli nyilvántartásban, a főkönyvi számlák tovább bontásával, és az analitikus nyilvántartások vezetésével.</p> <p>2018. évben egy zártkerti ingatlant vásárolt az önkormányzat, amely beszerzés szerepel az analitikus nyilvántartásokban.</p> <p>Befektetett eszközök között a Mérleg értékében leltári többlet nem szerepelt.</p> <p>Az értékcsökkenést az előírt időtartam és meghatározott amortizációs kulcsok alapján állapították meg. Az értékcsökkenés elszámolása a jogszabályban meghatározott leirási kulcsokkal történik.</p> <p>Az ingatlanvagyon- kataszterben feltüntetett vagyontárgyak értéke megegyezik az éves beszámolóban</p>		

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
	<p>Az ingatlanok között szerepel földterület, telek, ültetvény, épületek és építmények. A befektetett pénzügyi eszközöknél értékvesztést nem számoltak el. Adott kölcsönök nincsenek. Az önkormányzat mérlegében váltókövetelést nem mutatott ki. Követelés fejében tárgyi eszközök (immateriális javak) átvétele nem történt. Pénzügyi lízing szerződés keretében eszközök átvétele nem történt.</p> <p>A befektetett eszközök leltározását mennyiségi felvétellel és a nyilvántartás alapján végezték el az ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok, a gépek, berendezések, felszerelések, a járművek, a beruházások és az egyéb tartós részesedések esetében.</p>		
<p>Analitikus nyilvántartások ellenőrzése.</p>	<p>1. Analitikus nyilvántartások ellenőrzése.</p> <p>Az önkormányzat hatályos számviteli politikájában rendelkezett a nyilvántartásokkal kapcsolatos feladatokról.</p> <p>A kiegészítő és az analitikus nyilvántartások az egyszerűsített mérleg és az eredménylevezetés összeállításához, az adózás előtti eredmény megállapításához szükséges adatokat szolgáltatottak.</p> <p>Az analitikus nyilvántartások részletes, számviteli, szintetizált információt tartalmaznak a vállalati vezetés számára, elősegítve ezzel az operatív döntések meghozatalát.</p> <p>A vizsgált analitikus nyilvántartások vezetése többféle ügyviteli szoftver használatával valósul meg. Az értékben és mennyiségben, vagy akár csak mennyiségben vezetett analitikus nyilvántartások teljeskörűek, a konyha esetében megvalósult a részletező nyilvántartás.</p> <p>A meghatározott időközönként történő feladás során az analitikus könyvelés adatai megfelelően csoportosítva és összesítve kerültek a főkönyvi nyilvántartásba.</p> <p>Az analitikus nyilvántartások esetenként tovább részletezik a főkönyvi adatokat.</p> <p>Az analitikus nyilvántartások részletes, nemesak szintetizált információt adnak a vezetés számára.</p> <p>2. Az analitikus nyilvántartások ellenőrzése.</p> <p>Az analitikus nyilvántartások adattartalma összhangban van a jogszabályi előírásokban foglaltakkal. Az analitikus nyilvántartások vezetésének folyamatossága megvalósult.</p> <p>Érvényesült a folyamatosság a feldolgozott bizonylatok időpontját illetően az adókötelezettséghez való igazodás szempontjából is.</p> <p>Fennáll az analitikus nyilvántartásoknak a főkönyvi könyveléssel, az adóbevallásokkal való egyezősége.</p> <p>Az analitikus nyilvántartásba bejegyzett adatokat bizonylatokkal alátámasztották, a bizonylat és az analitika adattartalmának egyezősége fennállt a vizsgált időszakban.</p> <p>3. A törvény és a jogszabályok által előírt analitikus nyilvántartások vezetésének ellenőrzése.</p>		

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
	<p>Az önkormányzatnál az alábbi analitikus nyilvántartások vezetése valósult meg: előirányzatok nyilvántartása, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása, követelések nyilvántartása, adott és kapott előlegek nyilvántartása a pénzeszközök és a sajátos elszámolások nyilvántartása, immateriális javak nyilvántartása, tárgyi eszközök nyilvántartása, értékpapírok, részesedések nyilvántartása, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök nyilvántartása, készletek nyilvántartása.</p>		
<p>Élelmezési tevékenység komplex, felügyeleti jellegű ellenőrzése.</p>	<p>Szentpéterszeg község közétkeztetését a Szentpéterszeg Mesevilág Óvoda (továbbiakban: intézmény) látja el. Az intézmény rendelkezik alapító okirattal, valamint SZMSZ-el. Az alapító okirat aktualizálása folyamatosan megtörtént. Az alapító okirat tartalmazza a költségvetési szerv; a) megnevezését magyar nyelven, b) székhelyét, telephelyeit, c) alapításáról rendelkező jogszabály teljes megjelölését, d) irányító és felügyeleti szervének megnevezését, székhelyét, e) illetékességét, működési területét, f) közfeladatát, alaptevékenységét, ezek kormányzati funkció szerinti megjelölését és főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását, g) vezetőjének megbízási rendjét, és h) alkalmazásában álló személyek jogviszonyának megjelölését. Az intézmény jogelőd nélkül alakult, vállalkozási tevékenységet nem végez. Ezt az alapító okirat megfelelően tartalmazza. Határozatlan ideig működő, így a megszüntetésének, megszűnésének, nyilvántartásból való törlésének időpontját nem tartalmazza. Az SZMSZ tartalmazza az alábbi információkat: a) a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett, b) költségvetési szerv alapító okiratának keltét, számát. c) az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését, e) a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek - ezen belül a gazdasági szervezet - megnevezését, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját, f) azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el. g) a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés</p>		<p>-Az élelmezési szabályzat jogszabályi hivatkozását hatályosra javítani szükséges.</p> <p>-A raktári készletek tételes leltározását – a leltározási szabályzat előírásainak figyelembe vételével - rendszeres időközönként el kell végezni a folyamatos készletnyilvántartás kimutatása érdekében.</p> <p>-A szakácsok munkaköri leírásaiban a helyettesítés rendjét javasolt szerepeltetni.</p>

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
	<p>rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,</p> <p>h) a munkáltatói jogok gyakorlásának - ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is - rendjét.</p> <p>2.) Önállóan működő és gazdálkodó valamint az önállóan működő intézmények közötti együttműködés formái és tartalmi követelményei.</p> <p>Az intézmény és a hivatal rendelkezik az önállóan működő és gazdálkodó valamint az önállóan működő szervek közötti gazdasági munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó együttműködési megállapodással, mely 2016. június 08.-án kelt.</p> <p>Az együttműködési megállapodás tartalmazza önállóan működő gazdálkodó intézmény vezetője által utalványozandó jogcímeit.</p> <p>Az együttműködési megállapodás I. fejezet 5. pontja tartalmazza a belső ellenőrzési feladatokat.</p> <p>Az együttműködési megállapodás részletesen tartalmaz előírásokat a gazdálkodás pénzügyi információs rendszeréről.</p> <p>3. Élelmezési tevékenység szabályozása:</p> <p>Az intézmény 2015. január 1.-től rendelkezik hatályos élelmezési szabályzattal.</p> <p><i>Az élelmezési szabályzat hatályon kívül helyezett jogszabályi hivatkozást tartalmaz.</i></p> <p>A szabályzat megfelelően és kellő részletezettséggel rögzíti az élelmezési tevékenység feladatait, az ellátás rendszerét, a térítési díjak megállapítását, az élelmezés szervezetét és feladatköreit, az élelmezési tevékenység folyamatainak szabályozását, annak bizonylati rendjét, valamint az étkeztetési tevékenység belső ellenőrzését.</p> <p>Veszélyelemzés, Kritikus Szabályozási Pontok (HACCP) rendszer működtetése.</p> <p>A magyar élelmiszer-törvény végrehajtási rendelete kimondja, hogy az élelmiszer-előállítónak veszélyelemző és elhárító rendszereket (HACCP) vagy ezek egyes elemeit kell alkalmaznia, amelyek biztosítják az élelmiszerek közegészségügyi, élelmiszer-higiéniai megfelelőségét. Az intézmény működteti a Veszélyelemzés, Kritikus Szabályozási Pontok (HACCP) rendszert.</p> <p>4. Élelmezési tevékenység szabályozása:</p> <p>Az étkeztetés lebonyolítása központosított (centrális) csoportos ellátási rendszer formájában történik. Az élelmezési szabályzatban a megfelelő ellátási formát rögzítették, az egyes étkezési formákról megfelelő összesítőt készítenek.</p> <p>5. Élelmezésben résztvevők köre:</p> <p>Az intézménynél az ellátottak étkeztetése biztosított, az intézménnyel munkaviszonyban álló alkalmazottaknak a helyszínen étkeznek. A vendégétkeztetés igénybevételére ugyancsak lehetőség van.</p> <p>Az ellenőrzés időpontjában napi 130 főre készül étel, a dolgozói létszám 5 fő volt.</p> <p>6. Étrendek összeállításának szabályai:</p> <p>Az étrendek összeállítása során biztosított</p>		

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
	<p>volt az elkészített ételek változatossága. A vizsgálat megállapította, hogy 2 héten belül egy ételféleség nem ismétlődött. Az étrendek összeállításánál során érvényesítették az idényszerű követelményeket. Az étrendek összeállításánál az alapvető tápanyagok (fehérjék, szénhidrátok, zsírok, ásványi anyagok, vitaminok) biztosítása megfelelőnek minősíthető. Változatossági mutatót számítanak.</p> <p>7. Étlapok tervezése, jóváhagyása: A heti étrendet „Heti étlapon” tervezik, amelynek a jóváhagyása az ételmezésvezető hatáskörébe tartozik. Az intézménynél orvos nem dolgozik, az étrendet a vezető óvónő hagyja jóvá.</p> <p>8. Az ételmezés szervezete és feladatköre: Az ételmezési szabályzatban rögzítették: - <i>Az ételmezésvezető feladatait és javaslatkötési jogait.</i></p> <p>A szakácsok és a konyhalányok feladatait a munkaköri leírásuk tartalmazza. Az ételmezési területen foglalkoztatott alkalmazottak rendelkeznek munkaköri leírásokkal.</p> <p>9. Ételmezési tevékenység folyamata: Az ételmezési anyagszükséglet költségvetési előirányzatának tervezése, és annak biztosítása megfelelően kialakított, és szervezett. (Ugyanez vonatkozik az ételmezési nyersanyagok beszerzésére is.) A létszám adatokat, a tárgynapot megelőző napon az intézménynél írásban továbbítják, az ételmezésvezető részére. Az intézményi alkalmazottak ételmezési igénybevételei szándékukat, az étkezést megelőző napon belül kell, hogy jelezzék. A napi étkezést igénybevevőkről a napi létszámösszesítőt kiállítják. A napi létszámösszesítőt a tiszorai, ebéd és uzsonna igényeket összesítették. A napi ételmezési nyersanyagszükséglet megállapítása, az anyagkiszabás megfelel a jogszabályi előírásoknak, azt gépi program végzi. A főzőkonyha ellátása ételmezési nyersanyaggal kellően dokumentált. Megfelelő színvonalon történik az ételek elkészítése, adagolása, szállítása, tárolása. Az ételmezési költségek folyamatos és szabályszerű elszámolása biztosított. Az ételmezési nyersanyag normát rögzítették, s a költségvetés tervezése során ugyancsak meghatározták az egyes évek nyersanyag szükségletének a pénzügyi fedezetét is. Az ételmezési norma és a tényleges felhasználás éves szinten 8-9 %-os eltérést mutat, ami megfelelőnek minősíthető. Szabályszerű és megfelelően dokumentált az ételmaradékok hasznosításának. Azok elszállíttatása megtörténik. Pénzügyi ellenőrzéssel kapcsolatos vizsgálatok tapasztalatai és azokra tett megállapítások</p> <p>10. Az ételmezési folyamat bizonylati rendje: A belső ellenőrzés megállapította, hogy a beszerzések (szállítók) bizonylatolása, nyilvántartása megfelel a számviteli,</p>		

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
	<p>bizonylati követelményeknek.</p> <p>A raktári készletek bizonylatolásánál az alábbiakat állapítottam meg:</p> <p><i>Megállapítható, hogy az Anyagleltár kimutatása (feltározása) 2018-ban nem történt meg.</i></p> <p><i>A folyamatos készletnyilvántartás kimutatása nem biztosított.</i></p> <p>A raktárkezelő felelősségvállalási nyilatkozata 2017. január 2.-án kelt. Az analitikus készletnyilvántartás gépi nyilvántartással valósul meg.</p> <p>Az ételmezési tevékenységről szóló belső intézkedés, az ételmezési nyersanyagnormák illetve a térítési díjak szabályozása az 9/2019. (IV.30.) sz. Önk. rendelet alapján történik.</p> <p>Az étkezési létszám nyilvántartása rendszeres, az intézmény írásban kapja meg a létszám adatokat.</p> <p>Az egyes étkezési formákról készítenek összesítőt.</p> <p>A nyersanyag kiszabotokat a szigorú számadású bizonylatok között tartják nyilván (gépi formában vezetve).</p> <p>A nyersanyag kiszabotok megfelelnek a bizonylati és okmány-egyelmi követelményeknek, a szükséges aláírásokat tartalmazzák. Esetenként használják a pótkivételezési és a visszavételezési bizonylatokat. A nyersanyag kiszabaton az étkezési létszámot feltüntetik étkezési típusonként. Havonta elkészítik a norma figyelőt számítógépes támogatással. Az analitikus nyilvántartásokon a bevételezések időrendi sorrendben történnek meg.</p> <p>Az ételmezési tevékenység bizonylati illetve elszámolási feladatai számítógépes formában történik. Az alkalmazandó rezsiköltséget önköltségszámítással alátámasztva számolják el. Konyhai alkalmazottak vonatkozásában nincs megállapított alkalmazotti norma, amelyet az étkezési térítési díj alapjának tekintenénk. Az intézményi dolgozók munkaköri leírásai – a <u>szakácsok helyettesítés rendjének kivételével</u> - tartalmazzák a meghatározott feladatokat.</p> <p>II. Térítési díjak beszedése:</p> <p>Az intézmény hatályos pénzkezelési szabályzata átdolgozás alatt áll. Az önkormányzat – képviselő - testületi határozat alapján – külső szakértővel érvényes szerződéssel rendelkezik a szabályzatok aktualizálását illetően az ellenőrzés időpontjában.</p> <p>A térítési díjat beszedő munkatárs felelősségvállalási nyilatkozata 2015. december 31.-én kelt, a dolgozó aláírását tartalmazza.</p> <p>A konyhán a térítési díj befizetés miatt <u>pénzbeszedő hely van kialakítva</u>. A pénzbeszedő helyen a beszedett összegből kifizetés semmilyen jogcímen nem teljesíthető. A pénzbeszedő a térítési díjak beszedését követően a befizetéseket összesíti, és leadja az önkormányzat pénztárosa részére.</p> <p>A befizetési időpontokat pontosan meghatározták. A térítési díjak beszedése nem minden esetben történik meg határidőben. Vendég étkezés esetében is</p>		

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
	<p>képződik esetenként hátralék, de nem jelentős mértékben. Így intézkedni a végrehajtás irányába nem szükséges. Az élelmezés minőséggel kapcsolatos vizsgálata. A gyermekétkeztetési éttrendek minőségi és mennyiségi jellemzők teljesülésének a felülvizsgálata részben a helyileg illetékes ÁNTSZ élelmezés-egészségügyi felügyeletének részeként, részben az élelmezést vezető által végzett önellenőrzés keretében történik.</p> <p>Az élelmezésvezető által alkalmazott receptkönyv az egyes recepteket tápanyagszámítással alátámasztottan tartalmazza.</p> <p>A belső ellenőrzés a vizsgálat során 2018-2019 évet vizsgálta. A rendelkezésre álló étlapok változékony menürendszert mutattak.</p> <p>2.) Munkaerő felhasználással (leterheltséggel), gazdálkodással és az élelmezési kiadások elemzésével kapcsolatos mutatószámainak, információinak összehasonlítása;</p> <p>Az intézménynél élelmezési tevékenység munkaerő felhasználással (pl. leterheltséggel) kapcsolatos mutatókat nem számítottak, s ugyancsak nem elemezték az élelmezési tevékenység gazdálkodását, jövedelmezőségét.</p>		

III/2.) A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)

Az önkormányzat vezetése által kialakított **kontroll környezetben** világos a szervezeti struktúra (SZMSZ tartalmazza), egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok (hatásköri és a számviteli szabályzatok tartalmazzák), meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén, valamint átlátható a humánerőforrás-kezelés.

Az önkormányzat vezetése a működési folyamatokban fellelhető kockázati tényezők figyelembevételével megfelelő kockázatelemzést végzett, és **kockázatkezelési** rendszert működtet, amelynek keretében felmérte és megállapította az önkormányzat tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, meghatározta az egyes intézkedéseket és azok megtételének módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat. (Az önkormányzat belső ellenőrzési kézikönyve részletesen ismerteti az ezzel kapcsolatos feladatokat.)

Az önkormányzat vezetése a szervezeten belül olyan **kontroll tevékenységeket** alakított ki melyek biztosítják a kockázatok kezelését, s hozzájárulnak az önkormányzat céljainak eléréséhez.

Az önkormányzat vezetése a belső szabályzataiban (belső ellenőrzési kézikönyv, ellenőrzési nyomvonalak fejezete és mellékletek) megfelelően szabályozta az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, az információkhoz való hozzáférést, fizikai kontrollokat (hozzáférés az eszközökhöz), valamint a beszámolást. A belső ellenőrzési kézikönyv az SZMSZ mellékletét képezi.

Az önkormányzat **információs és kommunikációs rendszere** biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az önkormányzat vezetése olyan **monitoring** rendszert működtet, amely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését.

A belső ellenőrzés az ellenőrzési jelentések információi alapján is megerősíti, hogy, **2019. évben** az önkormányzat működése és gazdálkodása során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtotta végre, az elszámolási kötelezettségét teljesítette, megvédte az erőforrásait a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használatától.

III/3.) A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)

2019. év folyamán folyamatosan biztosítani kell a kontroll rendszerrel kapcsolatos belső szabályozások (különösen a belső ellenőrzési kézikönyv) jogszabályi követését, rendszeres aktualizálását.

IV.

INTÉZKEDÉSI TERVEK

IV/1.) Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)

Intézkedési tervben szereplő intézkedés megnevezése	Még nem végrehajtott intézkedés	Végrehajtott intézkedés
<p>Intézkedni kell, hogy</p> <p>-Az élelmezési szabályzat jogszabályi hivatkozását hatályosra javítani szükséges.</p> <p>-A raktári készletek tételes leltározását – a leltározási szabályzat előírásainak figyelembe vételével - rendszeres időközönként el kell végezni a folyamatos készletnyilvántartás kimutatása érdekében.</p> <p>-A szakácsok munkaköri leírásaiban a helyettesítés rendjét javasolt szerepeltetni.</p>		<p>folyamatos</p>

IV/2.) A belső ellenőrzés keretében végzett vizsgálatok céljai.

A belső ellenőrzés keretében végzett vizsgálatok célja, hogy azok továbbra is segítsék:

- az alapfeladatok eredményes ellátását, azok teljesítés mértékének és színvonalának az emelését,
- a feladatok rangsorolását, ésszerű súlypontképzést, célok közötti szelekció biztosítását,

- a rendelkezésre álló eszközök és az ellátandó feladat hatékonysága összhangjának a megteremtését, egyéb erőforrások bevonási lehetőségeinek a vizsgálatát,
- a tartalékok feltárására vonatkozó lehetőségek javítását,
- a bevételek növelésére irányuló törekvések érvényesítését,
- a kötelezettségvállalások megalapozottságának, előirányzatokkal való összhangjának a megteremtését, valamint
- a működés szabályozottságának, jogszabályi előírásokkal való összhangjának a biztosítását.

Szentpéterszeg, 2019. február 4.

GRANUM ADÓTANÁCSADÓ BT.



Készítette:

4032 Debrecen, Mikszáth K. u. 29.
 Adószám: 21593303-1-09
 Cégjegyzékszám: 09-06-012415
 Oláh László ~~10400036-80526975-53521000~~
 külső szakértő

Jóváhagyom:



Kiiss Gábor Csaba
 polgármester