

Belényesi Csaba
8300 Tapolca, Fő tér 1. 2/6.
Egyéni vállalkozó belső ellenőr

Iktatószám: STSZOLG.3-2/2025.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

„Az operatív gazdálkodási jogkörök szabályozásának ellenőrzése”
Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás
Gyermejjóléti Szolgálatánál

I. AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szervezet:	Belényesi Csaba egyéni vállalkozó belső ellenőr
Az ellenőrzés tárgya: Az ellenőrzés célja:	Az operatív gazdálkodási jogkörök szabályozásának ellenőrzése annak megállapítása, hogy az operatív gazdálkodási jogkörök szabályozása és annak gyakorlati alkalmazása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.
Ellenőrzött szervezet(ek):	Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Gyermekjóléti Szolgálat 9600 Sárvár, Hunyadi u. 54.
Az ellenőrzés helyszíne:	Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Gyermekjóléti Szolgálat 9600 Sárvár, Hunyadi u. 54.
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi
Vonatkozó jogi háttér:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet, a Társulás 2025. évi Belső ellenőrzési munkaterve.
Alkalmazott ellenőrzési eszközök és módszertanok:	Dokumentum alapú, összehasonlítás
Ellenőrzött időszak:	2025.01.01.-i állapot
Ellenőrzés időtartama:	2025. február 24. – 2025. február 28. között
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	5 belső ellenőri nap
Az ellenőrzést végző belső ellenőr/vizsgálatvezető:	Belényesi Csaba Belső ellenőr/ belső ellenőrzési vezető Reg. szám: 5113024
Megbízólevelének száma:	STSZOLG.1-3/2025.
Az ellenőrzésben közreműködő belső ellenőr:	Molnár Erika belső ellenőr reg. szám: 5113112
Jelentéstervezet elkészítésének határideje:	2025. április 4.
Jelentés véglegesítésének tervezett határideje:	2025. április 11.
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezető:	Szabó József elnök, Dr. Lendvai Róbert jegyző, Tulok-Tóth Andrea intézményvezető

II. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Gyermekjóléti Szolgálatánál (továbbiakban: Intézmény) „Az operatív gazdálkodási jogkörök szabályozásának ellenőrzése” tárgyú ellenőrzés a 2025. évi belső ellenőrzési terven, az STSZOLG.1-2/2025. iktatószámú ellenőrzési programon alapult.

Az Intézmény pénzügyi-, számviteli-, gazdálkodási feladatait a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Az ellenőrzés során kialakított véleményem a vizsgált területről összességében a következő:

Az Intézménynél – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) kormányrendelet (Áhsz.) előírásainak figyelembevételével – az **„Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat”-ot elkészítették**, abban a gazdálkodási jogkörökre vonatkozó rendelkezéseket, az eljárási és dokumentációs szabályokat, a jogkörök gyakorlását végző személyek kijelölésének rendjét, az összeférhetlenségi szabályokat, a kötelezettségvállalások nyilvántartásának szabályait a jogszabályi követelmények és a helyi sajátosságok figyelembevételével rögzítették. Mellékletei a jogkörökkel rendelkező személyek megbízásait, felhatalmazásait, azok a szükséges aláírásokat tartalmazták.

Az ellenőrzés során megvizsgált 2024. december havi pénztárbizonylatok, bankszámlakivonatok tekintetében a bankszámlán történt jóváírások és terhelések során, a bankszámláról készpénzben teljesített be-és kifizetések esetében az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlását ellátták, a jogkörökkel megbízott/felhatalmazott személyek az utalványrendeleteket, számlákat aláírták.

A kötelezettségvállalás nyilvántartásának kialakításakor figyelembe veendő szempontokat a szabályzat tartalmazta. A nyilvántartás tartalmilag nem igazodik teljes mértékben az Áhsz. 45. § (3) bekezdésében hivatkozott, a 14. sz. mellékletben rögzített kötelező tartalmi előírásokhoz. Mivel azt az ASP integrált könyvelő program állítja elő, ezáltal annak tartalmán nem lehet változtatni.

Az Intézménynél fenti tárgyban ellenőrzés az elmúlt öt éven belül 2021. évben történt. Az ellenőrzés javaslatai alapján intézkedési tervet készítettek, azt a belső ellenőrzési vezető részére megküldték, az abban szereplő intézkedéseket végrehajtották.

Az ellenőrzés „megfelelőnek” ítélt területein a legtöbb megállapítás arra utal, hogy a belső ellenőrzési pontok és folyamatok rendszerét minden esetben működtetik, illetve megfelelően nyomon követik. Az adott szervezeti egység vezetője megfelelő intézkedéseket tett annak érdekében, hogy a belső irányítási és ellenőrzési rendszerben lényeges hiányosságok ne alakuljanak ki.

Az ellenőrzés célszerűségi javaslata átlagos jelentőségű, közepes kockázattal jár, intézkedési terv készítését nem igényli.

Összességében megállapítható, hogy az operatív gazdálkodási jogkörök szabályozása és annak gyakorlati alkalmazása megfelelt a jogszabályi előírásoknak.

Az ellenőrzés során az ellenőrzött szerv vezetőjével, a közös hivatal munkatársaival az együttműködés megfelelő volt, az ellenőrzött témában megalapozott véleményt lehetett kialakítani, mivel az ellenőrzés lefolytatását biztosító, a megállapításokat alátámasztó dokumentumokat rendelkezésre bocsátották, az ellenőrzéskor felmerülő kérdések tisztázásra kerültek.

Nyőgér, 2025. március 31.

BELÉNYESI CSABA
bejegyzett könyvvizsgáló és adószakértő
Adószám 54057133-3-39
L.: 8300 Tapolca, Fő tér 1 II/6
Telefon (87) 510-108 109


Belényesi Csaba

belső ellenőrzési vezető/belső ellenőr
regisztrációs szám: 5113024

III. MEGÁLLAPÍTÁSOK, JAVASLATOK

A Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulás Gyermekjóléti Szolgálatánál (továbbiakban: Intézmény) elvégzett helyszíni ellenőrzésre a STSZOLG.1-2/2025. iktatószámú ellenőrzési program vizsgálati szempontjai alapján került sor. Az ellenőrzési program 1. sz. melléklete alapján rendelkezésre bocsátott dokumentumok felülvizsgálata alapján az ellenőrzés a következő megállapításokat tette:

Az Intézmény pénzügyi-, számviteli-, gazdálkodási feladatait a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

1. Az operatív gazdálkodási jogkörök szabályozása

1.1. A Gyermekjóléti Szolgálatnál az „*Az operatív gazdálkodási jogkörök*” szabályzatát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) kormányrendelet (Áhsz.) előírásainak figyelembevételével legutóbb 2023. október 1-i hatállyal módosították, a korábbi szabályozás hatályát visszavonták.

A szabályzat célja, hogy az Intézmény gazdálkodási tevékenységével összefüggésben meghatározza az egyes jog-és hatásköröket, a helyettesítés, a hatáskörök átruházási rendjét, az ehhez rendelt felelősség viselését.

A szabályzat tartalmazta a gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módját, azok eljárási és dokumentációs részletszabályait, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét, az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket, az összeférhetlenségi szabályokat. A kötelezettségvállalások nyilvántartásának szabályait a jogszabályi követelményeknek és a helyi sajátosságoknak megfelelően, a célszerűség szempontjaira is figyelemmel határozták meg. Tartalmazta azokat az eseteket, melyeknél nem szükséges az Ávr. 53. § (1) bekezdés szerinti előzetes írásbeli kötelezettségvállalás. A szabályzatot a kiadmányozásért felelős jegyző, valamint az Intézményvezető írták alá, ahhoz a Megismerési záradékot csatolták.

A gazdálkodási jogkörrel rendelkező személyek aláírás mintáját a szabályzat 7. számú melléklete tartalmazta.

1.2. Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlói részére a névre szóló, írásbeli meghatalmazásokat, megbízásokat elkészítették, azokat a megbízó és a megbízott személyek aláírták.

1.3. A jogköröket gyakorló személyekről - az Ávr. 60. § (3) bekezdésében előírtaknak megfelelően - a gazdálkodási jogköröket, és a jogköröket ellátó személyek nevét tartalmazó nyilvántartást készítették (1. sz. melléklet).

2. Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlása/gyakorlata

2.1. a) A belső ellenőrzés a gazdasági eseményekről kiállított 2024. december havi banki- és pénztári befizetések/kifizetések, utalványrendeletek vizsgálata során az alábbi megállapításokat tette:

Az Intézmény a vizsgált időszakban az MBH Banknál vezette bankszámláját. Az ellenőrzés a bankszámlakivonatokon terhelt kifizetésekhez és a jóváírt bevételekhez kapcsolódó utalványrendeletekre, valamint azokat megalapozó számviteli alapbizonylatokra terjedt ki (számla, belső bizonylat).

A bankszámla- és pénztár kivonatokon szereplő gazdasági eseményekhez (bevételek, kiadások) minden esetben az ASP integrált program pénzügyi moduljával előállított „Kiadási- vagy bevételi utalványrendeletet” állítottak ki, mely az Ávr. 59 § (3) bekezdés előírása szerinti elemeket tartalmazta. Az utalványrendeleteken a gazdasági események könyvvitelben történő rögzítéséhez a főkönyvi számlaszámokat kijelölték (kontírozás).

Az ASP integrált program pénzügyi moduljával előállított **utalványrendeletek** tartalmazták a kötelezettségvállaló, utalványozó, pénzügyi ügyintéző, ellenjegyző, az - Ávr. 58. § (3) bekezdésének megfelelően - érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását. A kötelezettség kifizetése az előzetes kötelezettségvállalás okmányának, dokumentumának aláírása, nyilvántartásba vétele után történhet. A kötelezettségvállalás nyilvántartási számát feltüntették.

A szabályzat 3.2. pontjában foglaltak szerint: „A **pénzügyi ellenjegyzést** a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.” „Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések tekintetében a pénzügyi teljesítést megelőzően a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének tényét az arra jogosult személyeknek aláírásukkal kell igazolni az ASP gazdálkodási rendszer KASZPER modulja által előállított utalványrendeleten, vagy a kötelezettségvállalás dokumentumán: a számviteli alapbizonylaton. Készpénzes gazdasági esemény esetén, a pénztári bizonylaton is sor kerülhet a pénzügyi ellenjegyzésre.”

A kiadások **szakmai teljesítés igazolását** - a szabályzat 3.3. pontjában meghatározottakkal összhangban – elvégezték.

„A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.” Az ellenőrzött utalványrendeleteken a teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával igazolták.

A bankszámlakivonatok és az utalványrendeletek rendezetten, havonta elkülönítve kerültek összegyűjtésre, lefűzésre, mely a dokumentumok biztonságos megőrzése, irattározása szempontjából megfelelő volt (Sztv. 169. § (2) bek.).

A felülvizsgált banki- és pénztári bizonylatok esetében az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlását teljeskörűen a jogszabályokban, illetve a szabályzatban előírtaknak megfelelően látták el.

2.2. A gazdálkodási jogkörökkel kapcsolatos **összeférhetetlenségi szabályokat** - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 37. § (2) bek. és 38. § (2) bek. szerint - a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátott dokumentumok esetében betartották.

3. A kötelezettségvállalás analitikus nyilvántartásának vezetése

3.1. „Az államháztartás önkormányzati alrendszerében több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzatai terhére **kötelezettségvállalásra** - Az Áht. 35. § (5a) bekezdése szerint - az irányító szerv által megállapított, ennek hiányában a költségvetési év kiadási előirányzataival megegyező összegű kiadási előirányzatok szabad előirányzatának mértékéig kerülhet sor, amelynek fedezetét a kötelezettséget vállalónak a tervezésekor biztosítania kell.”

Kötelezettséget vállalni az Áht. 37. § (1) bekezdése szerint csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. Törvény vagy az Ávr. eltérő rendelkezése hiányában **nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás** az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely értéke a kétszázezer forintot nem éri el.

Azonban az ilyen esetekben is alkalmazni kell az Ávr. kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás) és nyilvántartására vonatkozó szabályait. A kötelezettségvállalás rendjét, valamint az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét az Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat 3.1. pontjában szabályozták.

A **kötelezettségvállalás szabályairól** az Ávr. 52., 53., 54. §-aiban rendelkeztek. Az Intézménynél, mint költségvetési szervnél - az 52. § (1) a) és c) pontok szerint kötelezettségvállalásra a kötelezettséget vállaló szerv vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott - a (4) és (5) bekezdés szerinti kivétellel - a kötelezettséget vállaló szerv alkalmazásában álló személy írásban jogosult.

Az Intézmény operatív gazdálkodási szabályzatának 7. sz. mellékletében szereplő nyilvántartás szerint a kötelezettségvállaló I. az intézményvezető, kötelezettségvállaló II. a vezető által megbízott családsegítő, a részére szóló megbízást az intézményvezető adta ki. A banki-és pénztár bizonylatok ellenőrzése során a belső ellenőrzés megállapította, hogy a kötelezettségvállalást a szabályzat 7. sz. mellékletében szereplő nyilvántartás szerint arra jogosult személy - az intézményvezető - látta el.

A **kötelezettségvállalást** követően - az Ávr. 56. § (1) bekezdése szerint - haladéktalanul gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti **nyilvántartásba vételéről**, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből - a 46. §-ban foglaltakkal összhangban - a költségvetési év és az azt követő éveket terhelő rész-nyilvántartásba vételéről.

Az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségek esetén legkésőbb a teljesített kifizetésekkel egyidejűleg kell annak adatait és a kifizetés összegét az (1) bekezdés szerinti nyilvántartásba venni. A (6) bekezdésben foglaltak alapján „A kötelezettségvállalás módosulása, megghiúsulása, megszűnése esetén haladéktalanul gondoskodni kell az (1) bekezdés szerinti nyilvántartásban szereplő adatok módosításáról.”

„A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését - az Áhsz. 40. § (1) bekezdése szerint - a 15. mellékletben meghatározott egységes rovatrend szerint kell nyilvántartani.”

A „Kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartását” az ASP gazdálkodási rendszer KÖTVÁLL moduljában vezetik. A nyilvántartás tartalmazta a kiadásnem éves előirányzatát, a fizetési kötelezettséghez kapcsolódó teljesítések számláinak adatait, összegeit. A nyilvántartás tartalmilag nem igazodik teljes mértékben az Áhsz. 45. § (3) bekezdésben hivatkozott, a 14. sz. mellékletben rögzített kötelező tartalmi előírásokhoz. Mivel azt az ASP gazdálkodási rendszer állítja elő, ezáltal tartalmát az Intézmény nem tudja változtatni.

A 2024. évi kötelezettségvállalások nyilvántartásait kinyomtatták, azokat a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző aláírták.

3.2. Az Intézménynél fenti tárgyban az elmúlt öt éven belül, 2021. évben végeztek belső ellenőrzést. Az ellenőrzés javaslatai alapján intézkedési tervet készítettek, azt a belső ellenőrzési vezető részére megküldték, az abban szereplő intézkedéseket végrehajtották.

Az ellenőrzés célszerűségi javaslata átlagos jelentőségű, közepes kockázattal jár, intézkedési terv készítését nem igényli.


Összességében megállapítható, hogy az operatív gazdálkodási jogkörök szabályozása és annak gyakorlati alkalmazása megfelelt a jogszabályi előírásoknak.

IV. JAVASLATOK

Az ellenőrzés megállapításaira alapozottan célszerűségi javaslatra került sor.

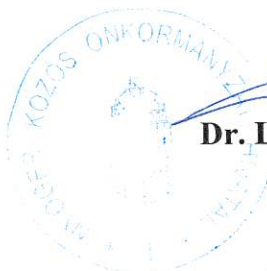

Nyőgér, 2025. március 31.

BELENYESI CSABA
bejegyzett könyvvizsgáló és adószakértő
Adószám: 54057133-3-39
L.: 8300 Tapolca, Fő tér 1. II/6.
Telefon: (87) 510-108, 109


Belényesi Csaba
belső ellenőrzési vezető/belső ellenőr
regisztrációs szám: 5113024

A jelentés tervezetet átvettem:

Nyőgér, 2025. március 31.



Dr. Lendvai Róbert
jegyző